moneyplex

für
Windows | Linux | Mac

Schnelleinstieg

Warenzeichen und Rechte

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen bzw. Warenzeichen der Microsoft Corporation. Linux ist ein eingetragenes Warenzeichen von Linus Torvalds. Mac und Mac OS sind eingetragene Marken der Apple Inc.

Norton ist ein eingetragenes Warenzeichen der Symantec Corporation. Cyber-Jack ist ein eingetragenes Warenzeichen von REINER SCT GmbH & Co. KG. Kobil Kaan ist ein eingetragenes Warenzeichen von KOBIL Systems GmbH. moneyplex und matrica sind eingetragene Warenzeichen von matrica GmbH.

Alle anderen genannten Hersteller- und Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Die vorliegende Bedienungsanleitung beschreibt Funktionen, die im Rahmen des Softwareproduktes moneyplex angeboten werden. Abhängig von der Ihnen vorliegenden Produktausführung können Sie nur einen Teil der hier beschriebenen Funktionen nutzen. Die Bedienungsanleitung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie stellt keine zugesicherten Eigenschaften des Programms dar.

matrica GmbH behält sich das Recht vor, die in diesem Dokument enthaltenen Angaben und Daten ohne vorherige Ankündigung zu ändern.

Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von matrica GmbH darf kein Teil dieses Dokumentes vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln – elektronisch oder mechanisch – dies geschieht.

Copyright © 1995–2011 matrica GmbH

EINFÜHRUNG 5

1 ERSTANWENDUNG 6
1.1 Systemvoraussetzungen 6
1.2 moneyplex – Softwareinstallation 6
1.2.1 Installation von moneyplex unter Windows 6
1.2.2 Installation von moneyplex unter Linux 7
1.2.3 Installation von moneyplex unter Mac 7
1.2.4 Installation eines Updates von moneyplex 7
1.3 Chipkartenleser - Installation 8
1.3.1 Installation des Kartenlesers unter Windows 8
1.3.2 Installation des Kartenlesers unter Linux 8
1.3.3 Installation des Kartenlesers unter Mac 9
1.3.4 Konfiguration des Chipkartenlesers in moneyplex 9
1.4 Einrichtung moneyplex 12
1.4.1 Die Registrierung – Die Lizenz zum Banking mit moneyplex 12
1.4.2 Die Internetverbindung – moneyplex geht online 13
1.4.3 Produktaktualisierung – Immer auf dem neuesten Stand 14
1.4.4 Bankzugang anlegen 16
1.4.5 Mandanten auswählen 18
1.4.6 Bankzugang auswählen (nur Chipkarte, USB-Stick) 18
1.4.7 Zugangsdaten für den Bankzugang 20
1.4.8 Abrufen der Kontenliste 20
1.5 Erstinitialisierung 23

2 ARBEITEN MIT MONEYPLEX 31
2.1 Hinweise zur Bedienung 31
2.1.1 Die Anmeldeseite 31
2.1.2 Die Programmoberfläche 32
2.2 Homebanking 36
2.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen 36
2.2.2 Das Kontobuch – Ihr fortlaufender Kontoauszug 38
2.2.3 Der elektronische Kontoauszug 45
2.2.4 Zahlungsverkehr – Die erste Überweisung 46
2.2.5 Die EU-Überweisung 54
2.2.6 Die SEPA-Zahlung 54
2.3 Finanzverwaltung 55
2.3.1 Kategorien 55
2.3.2 Splittbuchung 58
2.3.3 Umbuchungen 59

2.3.4 Auswertungen 59
2.3.5 Suche 65
2.4 Finanzplanung 68
2.4.1 Terminbuch 68
2.4.2 Geldflussprognose 72
2.4.3 Budgetplanung 73
2.5 Überblick – Das Finanzzentrum 77
2.5.1 Ansichten hinzufügen und Eigenschaften ändern 78

3 DATENVERWALTUNG 81
3.1 Daten importieren 81
3.1.1 Buchungen importieren 82
3.1.2 Adressen importieren 83
3.1.3 Beispieldaten importieren 83
3.2 Datensicherung 84
3.2.1 Komplettsicherung und -wiederherstellung 84
3.2.2 Sichern und Einspielen einzelner Datenbestände 85
3.3 Überinstallation und Update 88
3.4 Derselbe Datenbestand unter Windows und Linux 88

4 HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN 90
4.1 Chipkartenleser 90
4.2 Internetverbindung 93
4.3 Kontodaten ändern 97
4.4 Überweisung übertragen 97
4.5 Protokoll und Fehlermeldungen 99

ENDANWENDER-LIZENZVERTRAG 101

INDEX 104

Einführung

Dokumentation

Vielen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause matrica entschieden haben. Mit moneyplex haben Sie ein Produkt erworben, das Bedienungskomfort und Funktionalität in sich vereint. matrica legt bei der Entwicklung seiner Produkte besonderen Wert auf intuitive Bedienungskonzepte.

Für einen schnellen und problemlosen Einstieg empfehlen wir Ihnen die Installation und Einrichtung der Software anhand dieses **Schnelleinstiegs** vorzunehmen.

Das ausführliche Referenzhandbuch im PDF-Format soll Ihnen als Nachschlagewerk dienen, um z.B. über Bearbeiten, Suchen Informationen zu einem speziellen Thema zu finden.

Nutzungsbedingungen

Die Nutzungsbedingungen für die Softwareprodukte von matrica befinden sich am Ende dieser Dokumentation in der Endanwender-Lizenzvereinbarung. Bitte lesen Sie diesen Lizenzvertrag sorgfältig durch. Mit der Nutzung der matrica Software erklären Sie sich mit diesen Bedingungen einverstanden.

Technische Unterstützung

Bei Problemen mit der Installation oder der Nutzung der Software beachten Sie insbesondere die Hinweise im letzten Kapitel dieser Dokumentation. Weitere Hilfestellungen finden Sie auf unserer Webseite **www.matrica.de** im Bereich *Service*.

Sollten Sie damit das Problem nicht lösen können, senden Sie eine E-Mail an unseren Support unter **support@matrica.de**.

Ihr moneyplex-Team

1 Erstanwendung

Vor der Erstanwendung von moneyplex müssen das Programm und der Chipkartenleser, soweit einer verwendet werden soll, installiert und eingerichtet werden. Diese Schritte entfallen bei allen weiteren Anwendungen.

1.1 Systemvoraussetzungen

Um die Möglichkeiten von moneyplex voll ausnutzen zu können, sollte Ihr Computer mindestens die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

800 MHz 32-Bit (x86)- oder 64-Bit (x64)-Prozessor

256 MB Hauptspeicher

Grafikkarte mit 64k Farben und 1024x768

30 MB freie Festplattenkapazität

Je nach vorliegender Lizenz benötigen Sie eines der folgenden Betriebssysteme in 32-Bit oder 64-Bit-Ausführung:

Windows 98 / ME / NT / 2000 / XP / Vista / 7

Linux (Debian / Fedora Core / Mandrake / Mandriva / RedHat / openSUSE / Ubuntu / u.a.)

Mac OS X ab 10.5 (Leopard)

1.2 moneyplex – Softwareinstallation

Die Installation von moneyplex ist denkbar einfach. Hier erfahren Sie Schritt für Schritt, was zu tun ist. Je nachdem, ob Sie eine Lizenz von moneyplex für Windows oder für Linux erworben haben, verfahren Sie bei der Installation der Software wie folgt.

1.2.1 Installation von moneyplex unter Windows

Legen Sie Ihre CD moneyplex in das CD-ROM Laufwerk Ihres Computers ein. Normalerweise startet die Installation automatisch.

Falls nicht, greifen Sie über den Explorer oder den Arbeitsplatz auf das CD-ROM-Laufwerk zu. Öffnen Sie auf der CD den Ordner *windows*. Starten Sie dort die Datei *setup.exe*.

Nun führt Sie der Setup-Assistent durch die weitere Installation. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

1.2.2 Installation von moneyplex unter Linux

Zunächst melden Sie sich unter dem Linux-User an, unter dem Sie moneyplex installieren und später auch nutzen möchten. Öffnen Sie auf der CD den Ordner *linux*. Starten Sie dort die Datei *setup*.

Nun führt Sie der Setup-Assistent durch die weitere Installation. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

1.2.3 Installation von moneyplex unter Mac

Zunächst melden Sie sich unter dem Benutzer an, unter dem Sie moneyplex installieren und später auch nutzen möchten. Starten Sie den Finder und greifen Sie auf das CD-Laufwerk zu. Öffnen Sie auf der CD den Ordner *mac*. Starten Sie dort die Datei *moneyplex.dmg*.

Der Setup-Assistent führt Sie durch die weitere Installation. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Installation des Programms den Namen und das Kennwort des Administrators bereithalten müssen.

1.2.4 Installation eines Updates von moneyplex

Um ein Update einer vorhandenen Installation von moneyplex durchzuführen, können Sie die bestehende Version einfach mit der neuen Version überinstallieren. Dabei bleiben die Daten erhalten. Dennoch empfiehlt sich eine Sicherung der Daten vorzunehmen. Weitere Informationen dazu finden Sie in Kapitel 3 Datenverwaltung.

Ganz einfach lässt sich ein Update installieren, indem Sie den Schalter Info und im Menü Benutzer auswählen. Im folgenden Dialog überschreiben Sie die drei Blöcke der Seriennummer mit Ihrer neuen Seriennummer.

Betätigen Sie den Schalter OK, um die Änderungen zu speichern und schließen Sie das Info-Fenster.

Betätigen Sie den Schalter Update am oberen Bildschirmrand und führen die Produktaktualisierung durch. Nach einem Neustart ist moneyplex aktualisiert.

1.3 Chipkartenleser - Installation

moneyplex unterstützt den Einsatz von Chipkartenlesern sowohl unter Windows als auch unter Linux. Wenn Sie keinen Chipkartenleser einsetzen, können Sie dieses Kapitel überspringen.

Um einen Chipkartenleser einsetzen zu können, benötigen Sie je nach eingesetztem Betriebssystem einen CTAPI-Treiber oder einen PC/SC-Treiber. Im Folgenden finden Sie Hinweise zur Installation eines Kartenlesers der Hersteller REINER-SCT und KOBIL. Beachten Sie auch die Hinweise in Kapitel 4.1 Chipkartenleser.

1.3.1 Installation des Kartenlesers unter Windows

Schließen Sie das Gerät **nicht** an, sondern installieren Sie zunächst den Treiber. Sie werden im Verlauf der Treiberinstallation aufgefordert den Chipkartenleser anzuschließen.

Es ist stets am besten, die aktuellsten Treiber auf der Webseite des Herstellers herunter zu laden, denn diese werden regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht: **www.reiner-sct.de** bzw. **www.kobil.de** .

1.3.2 Installation des Kartenlesers unter Linux

Schließen Sie das Gerät an der USB-Schnittstelle an und starten Sie Ihr Betriebssystem neu. Je nach Chipkartenleser gibt es unterschiedliche Vorgehensweisen, um den Treiber zu installieren.

Kartenleser Kobil KAAN

Für die Lesegeräte KAAN Advanced und KAAN TriB@nk haben wir eine ausführliche Installationsanleitung bereitgestellt. Diese finden Sie unter:

www.matrica.de/service/download/installation_kaan.pdf

Kartenleser REINER SCT cyberJack

Für die Geräte von REINER SCT stehen verschiedene Treiber auf der Webseite des Herstellers zur Verfügung (www.reiner-sct.de). Bitte verwenden Sie genau den Treiber für Ihre vorliegende Distribution.

Um den Kartenleser über die PC/SC-Schnittstelle anzusprechen, verwenden Sie den IFD-Treiber.

Um den Kartenleser über die CTAPI-Schnittstelle anzusprechen, verwenden Sie den CTAPI-Treiber (nicht IFD). Nach der Installation fügen Sie Ihren Benutzer zur Gruppe cyberjack hinzu.

Führen Sie einen Neustart des Systems durch. Eine ausführliche Installationsanleitung finden Sie unter:

www.matrica.de/service/download/installation_cyberjack.pdf

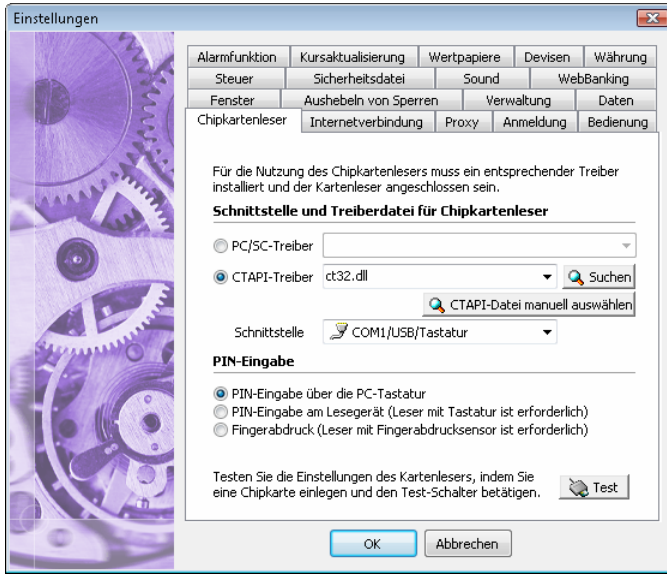
1.3.3 Installation des Kartenlesers unter Mac

Schließen Sie das Gerät an der USB-Schnittstelle an und installieren Sie den Treiber. Für den Einsatz mit moneyplex benötigen Sie PC/SC-Treiber.

Es ist stets am besten, die aktuellsten Treiber auf der Webseite des Herstellers herunter zu laden, denn diese werden regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht: **www.reiner-sct.de** bzw. **www.kobil.de** .

1.3.4 Konfiguration des Chipkartenlesers in moneyplex

Nachdem Sie den Chipkartenleser angeschlossen und den Treiber installiert haben, wird die Verbindung zwischen dem Chipkartenleser und moneyplex hergestellt.



Der Einstellungsdialog hierfür wird im Rahmen der Einrichtung angezeigt oder kann jederzeit über Einstellungen im Bereich Chipkartenleser aufgerufen werden.

Je nachdem, ob Sie den Kartenleser über die PC/SC-Schnittstelle oder die CTAPI-Schnittstelle ansprechen, selektieren Sie die entsprechende Option:

PC/SC-Treiber (Windows, Linux, Mac)

Im Bereich PC/SC-Treiber wählen Sie aus der Dropdown-Liste den entsprechenden Kartenleser (z.B. cyberjack) aus. Anschließend können Sie die korrekte Installation des Kartenlesers bei eingelegter HBCI-Karte oder Geldkarte durch Betätigen des Schalters Test überprüfen.

CTAPI-Treiber (Windows, Linux)

Im Bereich CTAPI-Treiber wählen Sie den entsprechenden Treiber aus. Betätigen Sie den Schalter Suchen, um verfügbare Treiber in der Dropdown-Liste anzuzeigen oder wählen Sie die CTAPI-Datei manuell aus.

Kartenleser Kobil KAAN

System	Treiber
Ab SuSE 10.0 sowie Ubuntu	Paket installieren und den Treiber libct.so aus dem Verzeichnis /usr/lib auswählen.
Linux 64-Bit-System	Paket installieren und den Treiber libproxy-kobil.so aus dem Verzeichnis /moneyplex/ctapi auswählen.
Windows	Laden und installieren Sie den Treiber und wählen Sie den Treiber ct32.dll aus.

Kartenleser REINER SCT cyberJack

System	Treiber
Ab SuSE 10.0	Paket herunterladen, mit YaST installieren. Der Treiber ctapi-cyberjack.so befindet sich in /usr/lib/readers.
Debian, Ubuntu	Paket herunterladen, mit dpkg -i installieren. Der Treiber libctapi-cyberjack.so befindet sich im Verzeichnis /usr/lib.
Linux 64-Bit-System	Laden und installieren Sie das Paket. Der auszuwählende Treiber libproxy-reinersct.so befindet sich im Verzeichnis /moneyplex/ctapi.
Windows	Laden und installieren Sie den Treiber und wählen Sie den Treiber ctrsct32.dll aus.

Im Bereich Schnittstelle wählen Sie aus, an welchem Anschluss der Chipkartenleser angeschlossen ist. In den meisten Fällen wird dies COM1/USB/Tastatur sein.

Anschließend können Sie die korrekte Installation des Chipkartenlesers bei eingelegter HBCI-Karte oder Geldkarte durch Betätigen des Schalters Test überprüfen.

Tipp: Chipkartenleser, die nicht an einen seriellen Port angeschlossen werden, können ebenfalls benutzt werden. Die Zuordnung von Gerät zu Schnittstelle ist nicht standardisiert. Für moneyplex wurde die meist verbreitete und üblicherweise vorzufindende Zuordnung verwendet. Es ist also möglich, dass ein USB-Chipkartenleser vom Hersteller auf Port 6 abgebildet wurde und Sie für den Betrieb in moneyplex COM6 auswählen müssen.

Mit moneyplex können Sie zwischen drei Formen der PIN-Eingabe wählen: Über die PC-Tastatur, direkt am Lesegerät und über den Fingerabdrucksensor. Für die PIN-Eingabe an der Tastatur des Chipkartenlesers benötigen Sie einen Kartenleser der Klasse 2 oder 3. Für diesen sollten Sie eine numerische PIN wählen. Für die Einrichtung empfehlen wir Ihnen, zunächst die erste Option, *PIN-Eingabe über die PC-Tastatur*, zu wählen. Sie können diese Einstellung jederzeit wieder ändern.

Weitere wichtige Hinweise dazu finden Sie in Kapitel 4.1 Chipkartenleser.

Falls der Test unter Linux nicht auf Anhieb funktioniert: Unter Linux muss sichergestellt sein, dass der Linux-User, mit dem Sie moneyplex nutzen, über alle erforderlichen Rechte zum Zugriff auf die USB-Schnittstelle und den Chipkartenleser verfügt. Ohne diese Rechtevergabe wird Linux jeden Zugriff auf das Gerät unterbinden. Wie Sie die Schnittstelle freigeben, ist in 4.1 Chipkartenleser beschrieben.

1.4 Einrichtung moneyplex

Wenn Sie moneyplex zum ersten Mal starten, unterstützt Sie der Einrichtungsassistent. Dieser geht mit Ihnen die wichtigsten Einstellungen Schritt für Schritt durch. Diese können Sie später über Einstellungen aufrufen und ändern.

Der Einrichtungsassistent unterstützt Sie auch bei der Einrichtung Ihrer Bankzugänge und Konten. Um später weitere Konten hinzuzufügen, starten Sie ebenfalls den Einrichtungsassistent.

Wenn Sie den Einrichtungsassistent aus dem Programm heraus aufrufen möchten, melden Sie sich über den Schalter Abmelden und der Option *Zur Anmeldeseite wechseln* ab. Betätigen auf der Anmeldeseite den Schalter Assistent.

1.4.1 Die Registrierung – Die Lizenz zum Banking mit moneyplex

Im ersten Dialogfenster geben Sie Ihre Lizenznummer, Ihren Namen und Ihre Adresse ein. Verwenden Sie dabei keine Sonderzeichen oder Umlaute.

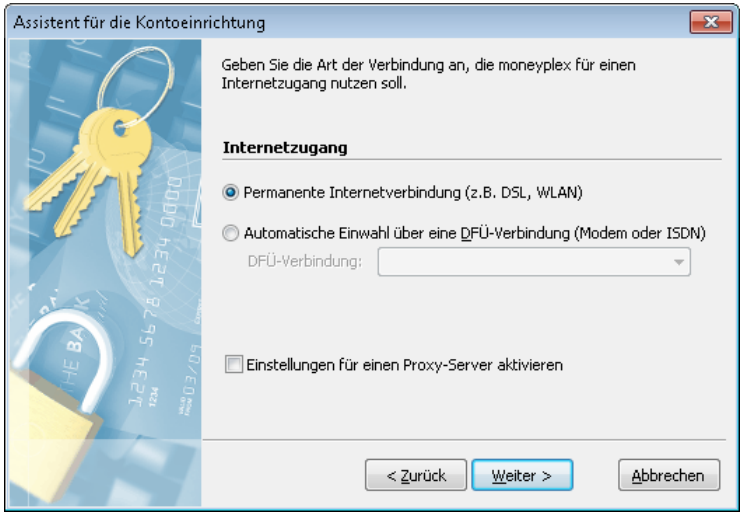
Tipp: Ihre individuelle ***Seriennummer*** finden Sie entweder auf Ihrer Rechnung, dem Handbuch oder auf dem Datenträger. Achten Sie bitte bei der Eingabe darauf, Buchstaben groß zu schreiben. Bewahren Sie die Seriennummer gut auf, denn diese ist Ihr Lizenznachweis.

1.4.2 Die Internetverbindung – moneyplex geht online

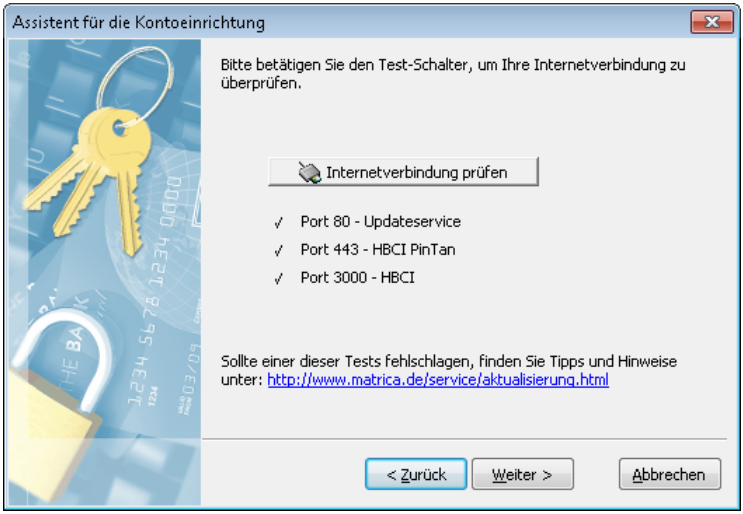
Damit moneyplex mit Ihrer Bank Verbindung aufnehmen kann, werden zuerst die Einstellungen für den Internetzugang festgelegt.

Wenn Sie einen DSL-Zugang, WLAN oder ein anderes lokales Netzwerk nutzen, ist die erste Option Permanente Internetverbindung die richtige.

Wenn Sie einen Internetzugang über ein Modem oder einen ISDN Anschluss nutzen, wählen Sie die zweite Option Automatische Einwahl aus. Unter Windows wählen Sie dann die DFÜ-Verbindung aus der Liste. Falls die Liste leer sein sollte, müssen Sie zunächst einen DFÜ-Zugang einrichten.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Geben Sie die Art der Verbindung an, die moneyplex für einen Internetzugang nutzen soll.
Internetzugang
Permanente Internetverbindung (z.B. DSL, WLAN)
Automatische Einwahl über eine DFÜ-Verbindung (Modem oder ISDN)
DFÜ-Verbindung:
Einstellungen für einen Proxy-Server aktivieren
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nur falls Sie einen Proxy-Server konfigurieren möchten, selektieren Sie die Option *Einstellungen für einen Proxy-Server aktivieren*. Im nächsten Schritt können Sie dann die entsprechenden Einstellungen vornehmen. Betätigen Sie den Schalter Weiter.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Bitte betätigen Sie den Test-Schalter, um Ihre Internetverbindung zu überprüfen.
Internetverbindung prüfen
√ Port 80 - Updateservice
√ Port 443 - HBCI PinTan
√ Port 3000 - HBCI
Sollte einer dieser Tests fehlschlagen, finden Sie Tipps und Hinweise unter: http://www.matrica.de/service/aktualisierung.html
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Auf dieser Seite können Sie die Funktion der Interverbindung prüfen. Betätigen Sie dazu den Schalter Internetverbindung prüfen. Wenn eine Fehlermeldung erscheint, lesen Sie bitte die Informationen in Kapitel 4.2 Internetverbindung.

Betätigen Sie den Schalter Weiter, um im nächsten Schritt die Verfügbarkeit von Produktupdates zu prüfen.

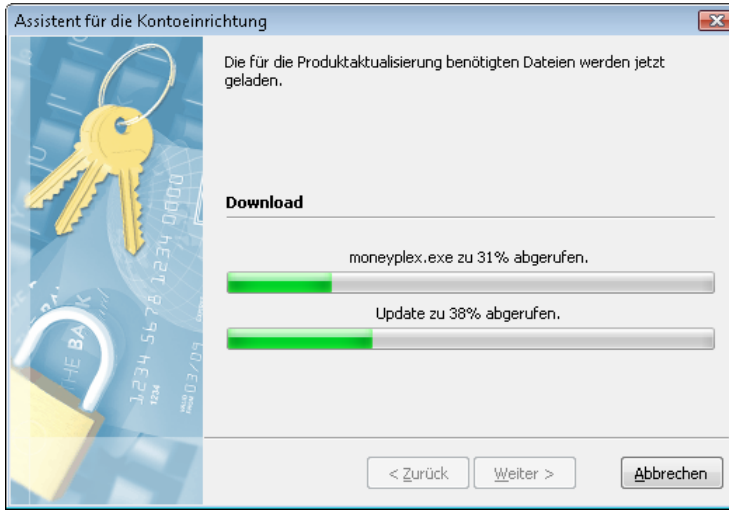
1.4.3 Produktaktualisierung – Immer auf dem neuesten Stand

moneyplex wird laufend weiterentwickelt und an Änderungen im dynamischen Bankenumfeld angepasst. Damit Sie immer so schnell wie möglich mit dem aktuellen Stand von moneyplex arbeiten können, ist moneyplex mit einem Update-Assistenten ausgestattet. Während der Einrichtung von moneyplex wird automatisch geprüft, ob Programmupdates verfügbar sind.

Produktaktualisierung durchführen

Den Assistenten für die Produktaktualisierung können Sie jederzeit über den Schalter Update am oberen Bildschirmrand aufrufen. Wenn wichtige Updates zum Download bereit stehen, wird dieser Schalter rot hervorgehoben.

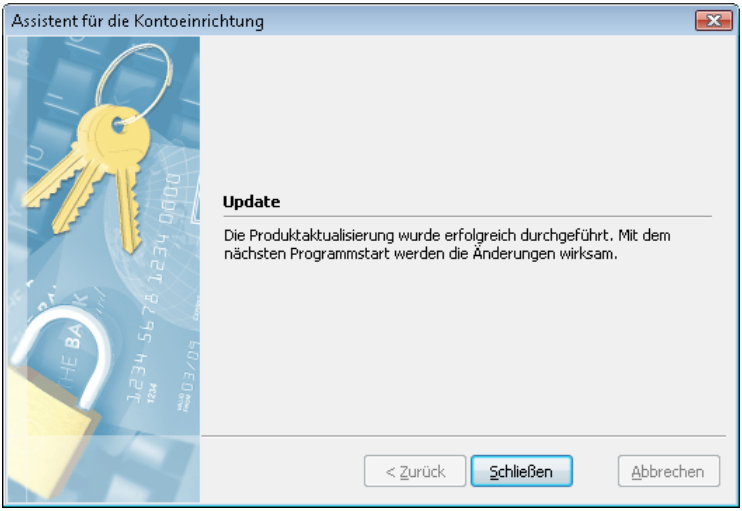
moneyplex baut eine Online-Verbindung auf und die Update-Informationen werden nach einer entsprechenden Authentifikation übermittelt.



Es werden nur die Dateien aktualisiert, die nicht auf dem neuesten Stand sind. Dies minimiert die Download-Zeit. Bestätigen Sie den Vorgang mit dem Schalter Weiter.

Im Anschluss erhalten Sie eine entsprechende Meldung über das Resultat des Vorgangs. Sollte der Abruf nicht erfolgreich gewesen sein, prüfen Sie die Interneteinstellungen: Haben Sie den passenden Internetzugang gewählt und moneyplex in Ihrer Firewall zugelassen? Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 4.2 Internetverbindung.

Hinweis: Im Rahmen von Produktaktualisierungen kann sich durch Ergänzung neuer Programmfunktionen auch der Datenbestand erweitern. Ein erweiterter Datenbestand ist nicht kompatibel mit älteren Programmversionen. Installieren Sie daher niemals manuell eine ältere Produktversion in ein Verzeichnis, das bereits eine neuere Version enthält. Eine Beschädigung des Datenbestands kann die Folge sein.



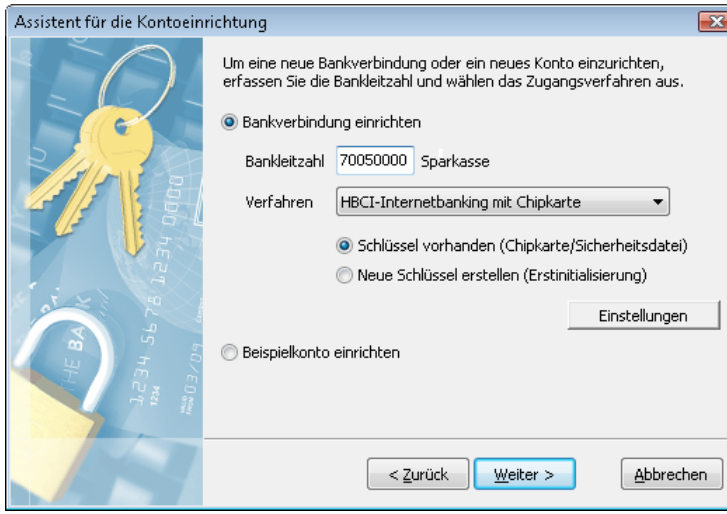
Hinweis: moneyplex prüft in regelmäßigen Abständen während eines Online-Vorgangs die Verfügbarkeit neuer Updates und informiert Sie durch eine rot leuchtende Hervorhebung des Schalters Update am oberen Bildschirmrand. In diesem Fall empfiehlt es sich, den Update-Assistenten zu starten und die Produktaktualisierung abzurufen.

Führen Sie am besten einen Neustart von moneyplex durch, da ein Update nur eingespielt werden kann, wenn die Software nicht in Benutzung ist. Der Einrichtungsassistent startet automatisch wieder und wird dann mit der Einrichtung fortfahren.

1.4.4 Bankzugang anlegen

Um einen neuen Bankzugang anzulegen und Konten hinzuzufügen, geben Sie die Bankleitzahl Ihres Kreditinstitutes ein und wählen das Zugangsverfahren aus.

Um ein Musterkonto mit Beispielbuchungen anzulegen, wählen Sie die Option *Beispielkonto* einrichten.



Folgende Zugangsverfahren stehen zur Auswahl:

HBCI-Internetbanking mit PIN/TAN: Wählen Sie diese Option, wenn Sie das PIN/TAN-Verfahren nutzen möchten. Folgen Sie dazu einfach dem Einrichtungsassistenten.

HBCI-Internetbanking mit Chipkarte: Wählen Sie diese Option, wenn Ihnen eine HBCI Chipkarte vorliegt.

Falls es sich um eine personalisierte Chipkarte handelt, (z.B. Karten von Sparkassen, SEB-Bank, DKB und manchen Volks- und Raiffeisenbanken) folgen Sie einfach dem Einrichtungsassistenten.

Falls die Karte noch nicht initialisiert ist, wählen Sie die Option ***Neue Schlüssel erstellen (Erstinitialisierung)***. Detaillierte Informationen zur Erstinitialisierung finden Sie in Kapitel 1.5 Erstinitialisierung.

HBCI-Internetbanking mit Sicherheitsdatei: Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Sicherheitsdatei auf einem USB-Stick oder einer Diskette einsetzen möchten.

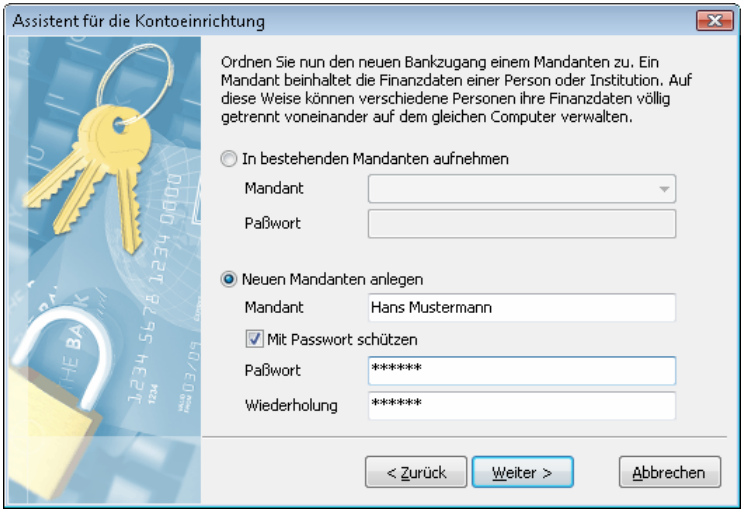
Wenn Sie bereits ein initialisiertes Sicherheitsmedium haben, folgen Sie dem Einrichtungsassistenten. moneyplex kann verschiedene Fremdformate einlesen.

Falls die Sicherheitsdatei noch nicht erstellt ist, wählen Sie die Option ***Neue Schlüssel erstellen (Erstinitialisierung)***. Führen Sie die Erstinitialisierung durch wie es in Kapitel 1.5 Erstinitialisierung beschrieben ist.

1.4.5 Mandanten auswählen

Während der Einrichtung legen Sie Ihr Benutzerprofil an, den so genannten *Mandanten*.

Wenn Sie noch keinen Mandanten angelegt haben, wählen Sie die Option *Neuen Mandanten anlegen*. Geben Sie z.B. Ihren Namen ein.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Ordnen Sie nun den neuen Bankzugang einem Mandanten zu. Ein Mandant beinhaltet die Finanzdaten einer Person oder Institution. Auf diese Weise können verschiedene Personen ihre Finanzdaten völlig getrennt voneinander auf dem gleichen Computer verwalten.
In bestehenden Mandanten aufnehmen
Mandant
Paßwort
Neuen Mandanten anlegen
Mandant
Hans Mustermann
Mit Passwort schützen
Paßwort
******
Wiederholung
******
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

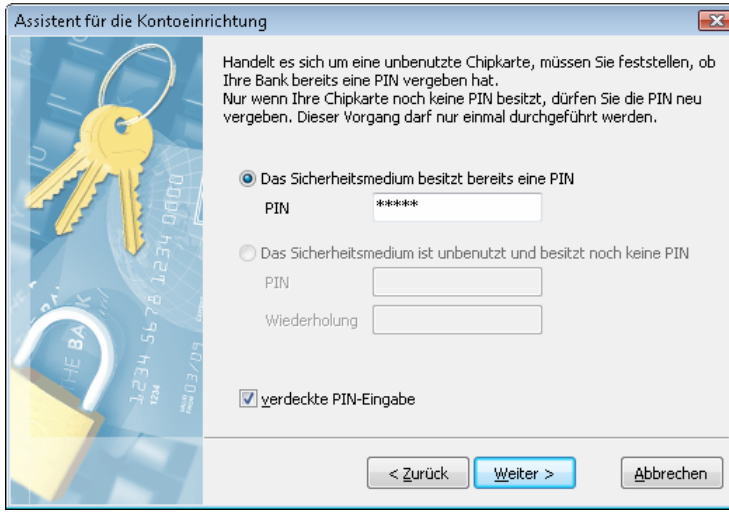
Wir empfehlen Ihnen, ein Passwort zu vergeben, um Ihre Daten vor unberechtigten Zugriffen zu sichern. Dieses Passwort benötigen Sie dann bei jedem Anmelden an Ihrem Mandanten.

Wenn Sie bereits einen Mandanten angelegt haben, wählen Sie die Option *In bestehenden Mandanten aufnehmen*.

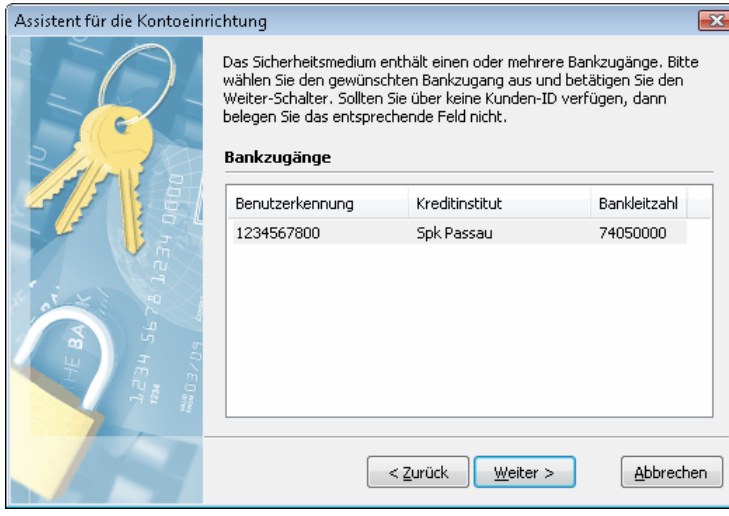
1.4.6 Bankzugang auswählen (nur Chipkarte, USB-Stick)

Wenn Sie HBCI mit PIN/TAN verwenden, fahren Sie mit dem nächsten Unterkapitel fort und geben die Zugangsdaten für den Bankzugang direkt ein.

Wenn Sie ein Sicherheitsmedium (Chipkarte, USB-Stick oder Diskette) verwenden, geben Sie die PIN ein und betätigen Weiter.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Handelt es sich um eine unbenutzte Chipkarte, müssen Sie feststellen, ob Ihre Bank bereits eine PIN vergeben hat.
Nur wenn Ihre Chipkarte noch keine PIN besitzt, dürfen Sie die PIN neu vergeben. Dieser Vorgang darf nur einmal durchgeführt werden.
Das Sicherheitsmedium besitzt bereits eine PIN
PIN
*****
Das Sicherheitsmedium ist unbenutzt und besitzt noch keine PIN
PIN
Wiederholung
verdeckte PIN-Eingabe
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Es werden die auf dem Sicherheitsmedium angelegten Bankzugänge aufgelistet.

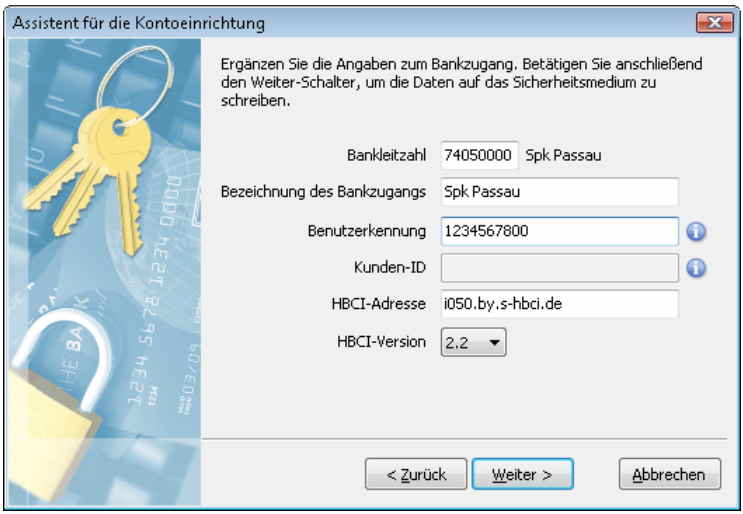

Assistent für die Kontoeinrichtung
Das Sicherheitsmedium enthält einen oder mehrere Bankzugänge. Bitte wählen Sie den gewünschten Bankzugang aus und betätigen Sie den Weiter-Schalter. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.
Bankzugänge
Benutzerkennung
Kreditinstitut
Bankleitzahl
1234567800
Spk Passau
74050000
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wählen Sie den entsprechenden Bankzugang aus und betätigen Sie den Schalter Weiter.

1.4.7 Zugangsdaten für den Bankzugang

Die Bezeichnung des Bankzugangs ist mit dem Namen der Bank vorbelegt, kann aber von Ihnen jetzt oder später geändert werden.

Abhängig von Ihrer Bank tragen Sie die Anmeldedaten wie Benutzerkennung, Kunden-ID oder Kontonummer in die entsprechenden Felder ein. Die HBCI-Internetadresse und die HBCI-Version sind abhängig von der Bankleitzahl belegt.

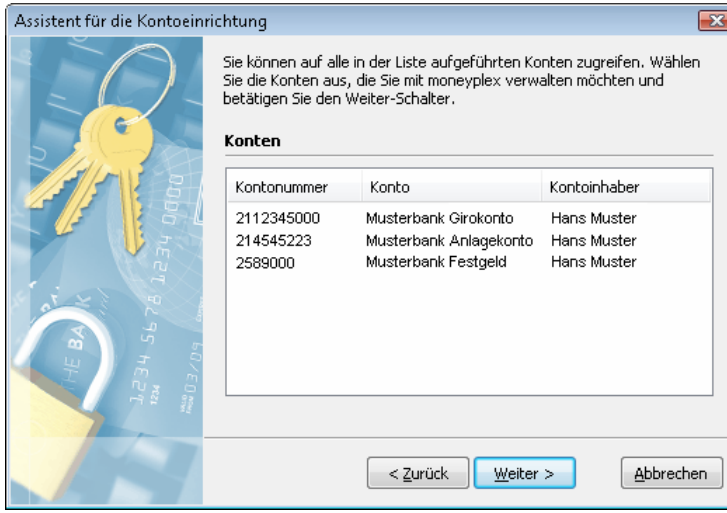


Betätigen Sie den Schalter Weiter, um eine Verbindung mit dem Kreditinstitut aufzubauen.

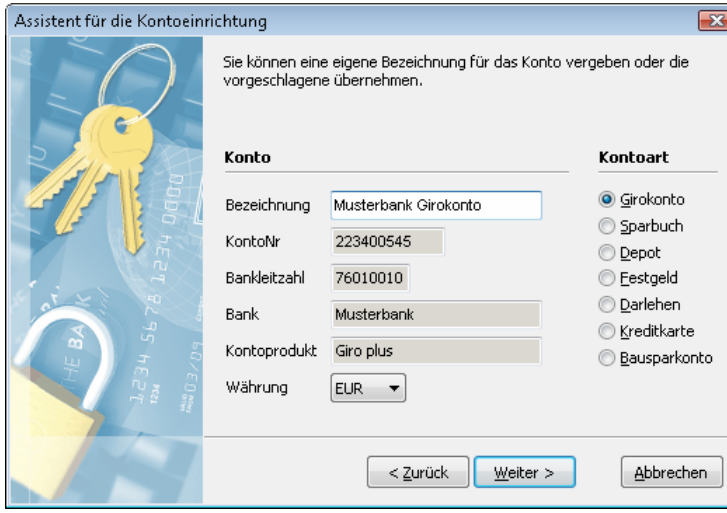
1.4.8 Abrufen der Kontenliste

In diesem Schritt wird die Kontenliste bei der Bank abgerufen. Es werden alle Konten aufgelistet, die über diesen Bankzugang eingerichtet werden können.

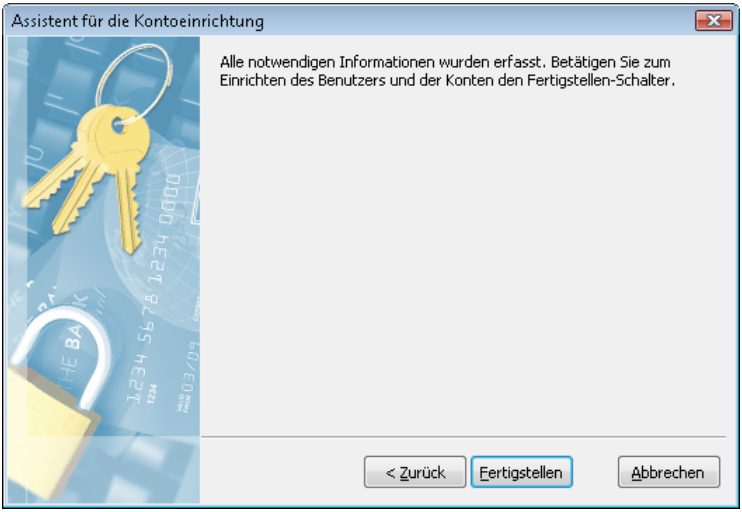
Standardmäßig sind alle Konten ausgewählt. Wenn Sie nur ein Konto oder eine Auswahl von Konten markieren möchten, halten Sie die Taste Strg oder die Shift gedrückt und wählen die entsprechenden Konten aus.



Betätigen Sie den Schalter Weiter.



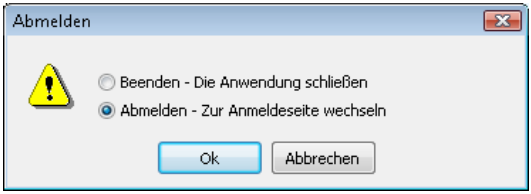
Die Daten jedes ausgewählten Kontos werden Ihnen angezeigt. Sie können die Kontoart auswählen und die Bezeichnung des Kontos individuell abändern.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Alle notwendigen Informationen wurden erfasst. Betätigen Sie zum Einrichten des Benutzers und der Konten den Fertigstellen-Schalter.
< Zurück
Fertigstellen
Abbrechen

Betätigen Sie den Schalter Fertigstellen, um die Einrichtung abzuschließen.

Nun befinden Sie sich direkt im Programm. In Kapitel 2 Arbeiten mit moneyplex erfahren Sie, wie Sie moneyplex optimal nutzen können.

Wenn Sie weitere Konten einrichten möchten, rufen Sie den Einrichtungsassistent erneut auf. Wählen Sie dazu im Hauptmenü Abmelden mit der Option *Abmelden - Zur Anmeldeseite wechseln*.



Starten Sie den Einrichtungsassistent mit dem Schalter Assistent. Der weitere Ablauf entspricht Kapitel 1.4.4 Bankzugang anlegen.

1.5 Erstinitialisierung

Damit die Kommunikation zwischen Bank und moneyplex sicher abläuft, erstellen Sie Ihren eigenen Schlüsselsatz und übermitteln diesen online an Ihre Bank. Dabei wird ein so genannter Ini-Brief erstellt, den Sie anschließend unterschrieben per Post oder Fax an Ihre Bank senden. Nach Überprüfung durch die Bank wird Ihr Zugang freigeschaltet.

Wenn Sie einen PIN/TAN Zugang verwenden oder Ihr Sicherheitsmedium bereits initialisiert ist, überspringen Sie dieses Kapitel.

Wann ist eine Erstinitialisierung nötig?

Wenn Sie noch kein Sicherheitsmedium besitzen und eine Diskette oder einen USB-Stick als Sicherheitsmedium benutzen wollen, ist immer eine Erstinitialisierung notwendig.

Die ***DES-Chipkarten der Sparkassen*** benötigen hingegen keine Erstinitialisierung. Diese erkennt man daran, dass die PIN sich nicht ändern lässt.

Bei den ***Seccos Chipkarten der Volks- und Raiffeisenbanken*** gibt es zwei Varianten, wobei die eine erstinitialisiert werden muss, die andere hingegen nicht. Fragen Sie hierzu bei Ihrem Kreditinstitut nach.

Chipkarten, die Sie bereits mit anderer Software erfolgreich eingesetzt haben, erfordern keine Erstinitialisierung. Ebenso können bereits erstinitialisierte Disketten oder USB-Sticks von gängigen anderen Produkten direkt verwendet werden.

Außerdem ist eine Erstinitialisierung nötig, wenn Sie Ihren Schlüssel gesperrt haben, die Chipkarte oder das Sicherheitsmedium unbrauchbar geworden sind.

Tipp: Sollte Ihre Bank HBCI-Internetbanking mit Sicherheitsdatei unterstützen jedoch keine HBCI-Chipkarte anbieten, wenden Sie sich an uns. Wir bieten Ihnen eine große Auswahl an Chipkartenlesern und RSA-Chipkarten, die auf die Verwendung mit moneyplex abgestimmt sind. Besuchen Sie uns einfach im Internet: **www.matrica.de**

Die Erstinitialisierung

Mit dem Einrichtungsassistenten können Sie eine Erstinitialisierung durchführen, wenn Sie die Option ***Neue Schlüssel erstellen*** angewählt haben.

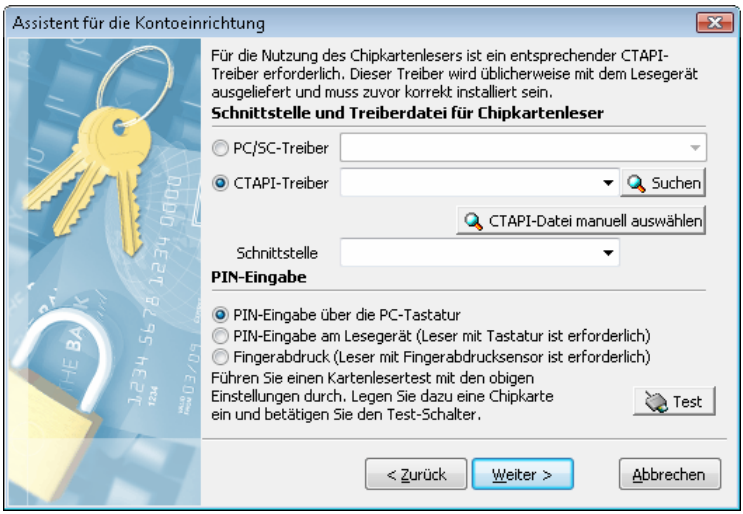
Alternativ können Sie die Erstinitialisierung direkt aufrufen, indem Sie den Schalter Erstinitialisierung auf der Anmeldeseite von moneyplex betätigen. Sie wählen dann aus, welche Art von Sicherheitsmedium Sie initialisieren möchten.

Halten Sie die Bankdaten bereit: Bitte beachten Sie, dass der Bankrechner nach einiger Zeit der Inaktivität die Verbindung mit Ihrem Computer trennt. Sie haben also nur begrenzte Zeit, um gegen Ende der Erstinitialisierung den sog. Hash-Wert zu überprüfen und zu bestätigen. Der Hash-Wert ist auf dem Ini-Brief der Bank angegeben. Legen Sie daher vor dem Initialisierungsvorgang den Hash-Wert griffbereit.

Je nachdem, ob Sie eine Chipkarte oder eine Sicherheitsdatei einsetzen, öffnet sich die Konfiguration für den Chipkartenleser oder die Sicherheitsdatei.

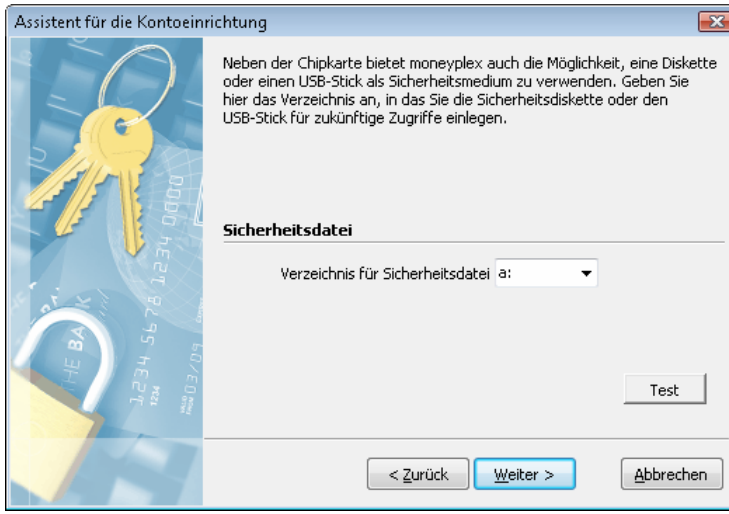
Chipkarte

Im Falle der Chipkarte wählen Sie die Schnittstelle und den Treiber aus, über den Sie den Kartenleser ansprechen möchten.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Für die Nutzung des Chipkartenlesers ist ein entsprechender CTAPI-Treiber erforderlich. Dieser Treiber wird üblicherweise mit dem Lesegerät ausgeliefert und muss zuvor korrekt installiert sein.
Schnittstelle und Treiberdatei für Chipkartenleser
PC/SC-Treiber
CTAPI-Treiber
Suchen
CTAPI-Datei manuell auswählen
Schnittstelle
PIN-Eingabe
PIN-Eingabe über die PC-Tastatur
PIN-Eingabe am Lesegerät (Leser mit Tastatur ist erforderlich)
Fingerabdruck (Leser mit Fingerabdrucksensor ist erforderlich)
Führen Sie einen Kartenlesertest mit den obigen Einstellungen durch. Legen Sie dazu eine Chipkarte ein und betätigen Sie den Test-Schalter.
Test
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

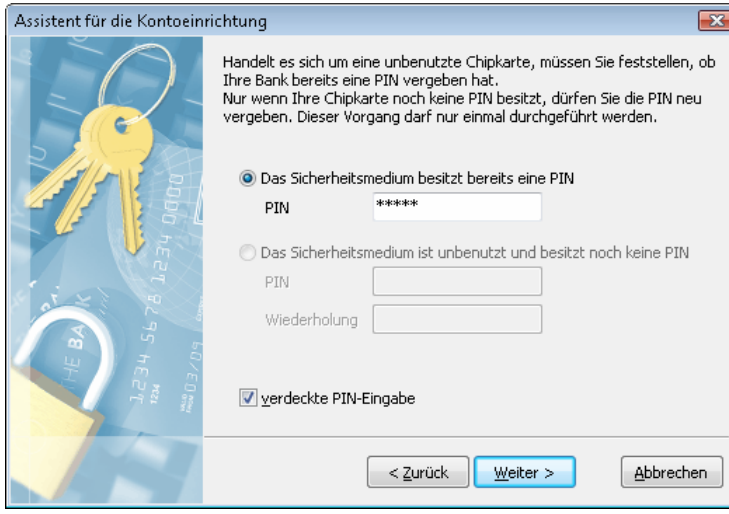
Sicherheitsdatei (Diskette, USB-Stick)

Im Falle der Sicherheitsdatei wählen Sie das Laufwerk, in dessen Hauptverzeichnis die Sicherheitsdatei erzeugt werden soll.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Neben der Chipkarte bietet moneyplex auch die Möglichkeit, eine Diskette oder einen USB-Stick als Sicherheitsmedium zu verwenden. Geben Sie hier das Verzeichnis an, in das Sie die Sicherheitsdiskette oder den USB-Stick für zukünftige Zugriffe einlegen.
Sicherheitsdatei
Verzeichnis für Sicherheitsdatei a:
Test
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Die PIN des Sicherheitsmediums

In diesem Schritt geben Sie die PIN für Ihr Sicherheitsmedium an.


Assistent für die Kontoeinrichtung
Handelt es sich um eine unbenutzte Chipkarte, müssen Sie feststellen, ob Ihre Bank bereits eine PIN vergeben hat.
Nur wenn Ihre Chipkarte noch keine PIN besitzt, dürfen Sie die PIN neu vergeben. Dieser Vorgang darf nur einmal durchgeführt werden.
Das Sicherheitsmedium besitzt bereits eine PIN
PIN
*****
Das Sicherheitsmedium ist unbenutzt und besitzt noch keine PIN
PIN
Wiederholung
verdeckte PIN-Eingabe
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wählen Sie die Option ***Das Sicherheitsmedium besitzt bereits eine PIN***, wenn Ihre Chipkarte bereits eine PIN besitzt, Sie einen USB-Stick oder eine Diskette verwenden, auf dem bereits ein Bankzugang vorhanden ist.

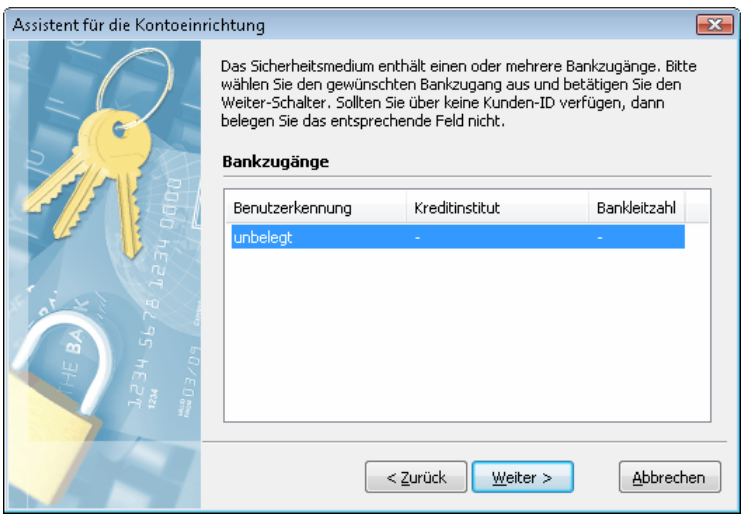
Wählen Sie die Option ***Das Sicherheitsmedium ist unbenutzt…***, wenn Sie eine neue Chipkarte verwenden, die noch keine PIN besitzt, oder Sie eine neue Sicherheitsdatei auf einem USB-Stick oder einer Diskette erstellen. Wenn Sie diese Option wählen und eine neue PIN vergeben, dann besitzt das Sicherheitsmedium für immer eine PIN. Diese kann geändert, aber nie wieder „neu vergeben“ werden.

Mögliche Zerstörung der Chipkarte durch falsche PIN: Bitte beachten Sie, dass eine dreimalige Falscheingabe in Folge die Chipkarte zerstören kann. Dies ist ein Sicherheitsmechanismus der Karte und kann nicht durch moneyplex beeinflusst werden.

Ob Ihre Chipkarte eine PIN besitzt oder nicht, legt Ihre Bank fest. Wenn Sie sich nicht sicher sind, kontaktieren Sie Ihre Bank.

Auswahl des Bankzugangs auf dem Sicherheitsmedium

moneyplex unterstützt das Speichern mehrerer Bankzugänge auf Chipkarten und anderen Sicherheitsmedien (USB-Stick oder Diskette). So können Sie eine Chipkarte gleichzeitig für mehrere Kreditinstitute verwenden.

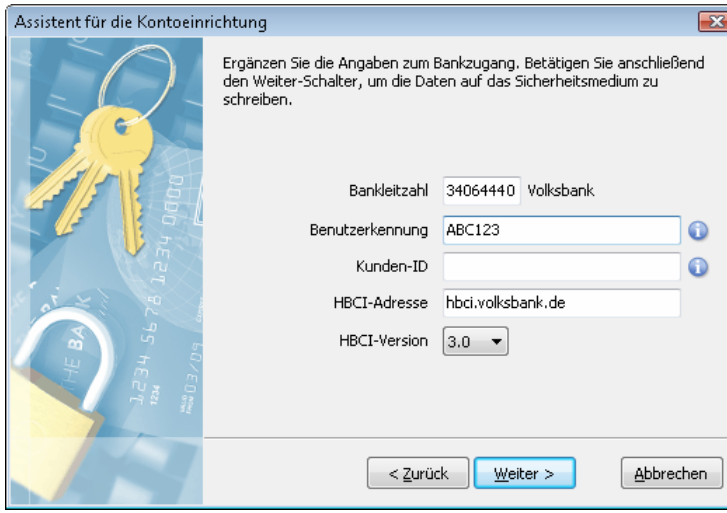

Assistent für die Kontoeinrichtung
Das Sicherheitsmedium enthält einen oder mehrere Bankzugänge. Bitte wählen Sie den gewünschten Bankzugang aus und betätigen Sie den Weiter-Schalter. Sollten Sie über keine Kunden-ID verfügen, dann belegen Sie das entsprechende Feld nicht.
Bankzugänge
Benutzerkennung
Kreditinstitut
Bankleitzahl
unbelegt
-
-
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Bitte beachten Sie, dass verschiedene Sicherheitsverfahren im Bereich HBCI existieren und nicht jede Bank alle Verfahren unterstützt.

Wählen Sie nun den Bankzugang aus, mit dem Sie eine Erstinitialisierung durchführen möchten. Üblicherweise wird dazu ein neuer, unbelegter Bankzugang verwendet. Betätigen Sie den Schalter Weiter.

Zugangsdaten für den Bankzugang erfassen

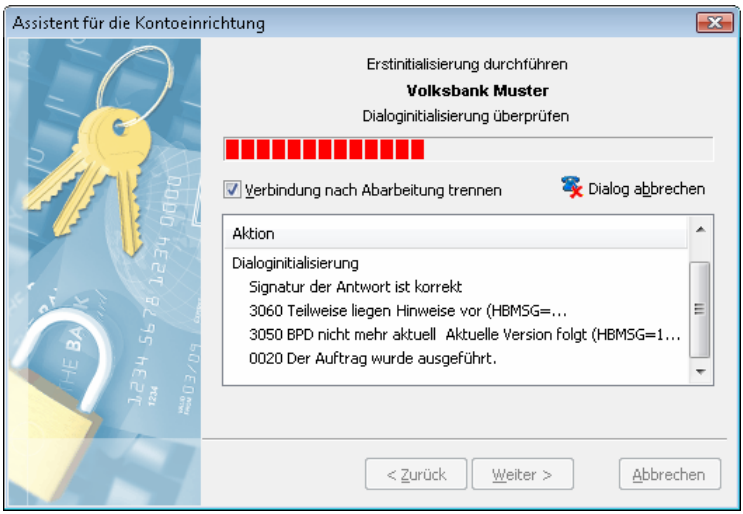
Erfassen Sie nun die Daten für den Bankzugang mit absoluter Sorgfalt. Die Erstinitialisierung kann nur erfolgreich sein, wenn alle Angaben korrekt sind und Ihre Bank Sie als Kunde identifizieren kann. Wenn Sie sich bei einigen Angaben unsicher sind, fragen Sie bei Ihrer Bank nach.



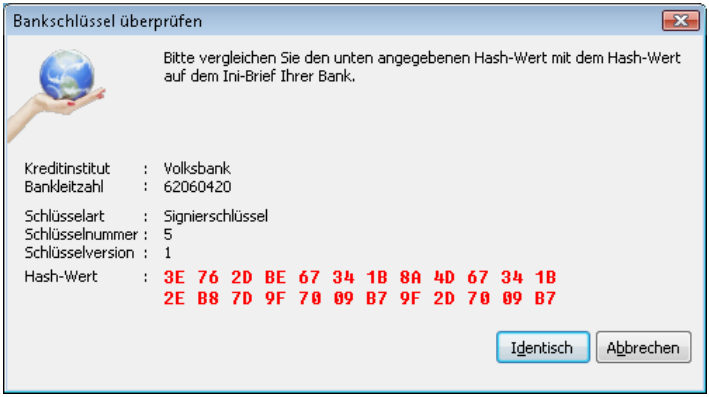
Nach der Datenerfassung wird der Zustand der Schlüssel auf dem Sicherheitsmedium überprüft und bei Bedarf werden neue generiert. Abhängig vom Sicherheitsmedium kann dies unterschiedlich lange dauern.

Assistent für die Kontoeinrichtung
Im nächsten Schritt werden Ihre Chiffrier- und Signierschlüsselpaare erzeugt. Sollte Ihr Sicherheitsmedium bereits die notwendigen Schlüssel enthalten, so werden diese nicht neu generiert, sondern übernommen. Betätigen Sie dazu den Weiter-Schalter.
Chiffrierschlüsselpaar
Ist nicht vorhanden und muss erzeugt werden.
Signierschlüsselpaar
Ist nicht vorhanden und muss erzeugt werden.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Klicken Sie nun auf den Schalter Weiter. Im letzten Schritt werden sowohl die öffentlichen Bankschlüssel abgerufen als auch Ihre öffentlichen Schlüssel an die Bank übermittelt.



Nach dem Erhalt der öffentlichen Bankschlüssel wird deren so genannter Hash-Wert ermittelt und zur Bestätigung angezeigt.


Bankschlüssel überprüfen
Bitte vergleichen Sie den unten angegebenen Hash-Wert mit dem Hash-Wert auf dem Ini-Brief Ihrer Bank.
Kreditinstitut : Volksbank
Bankleitzahl : 62060420
Schlüsselart : Signierschlüssel
Schlüsselnummer : 5
Schlüsselversion : 1
Hash-Wert : 3E 76 2D BE 67 34 1B 8A 4D 67 34 1B
2E B8 7D 9F 70 09 B7 9F 2D 70 09 B7
Identisch
Abbrechen

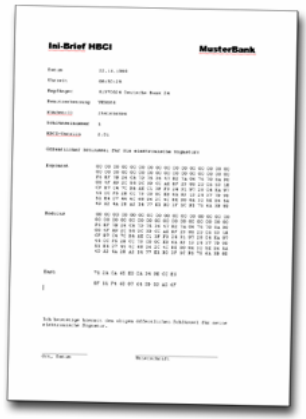
Vergleichen Sie den Wert auf dem Bildschirm mit dem, den Sie von Ihrer Bank in schriftlicher Form erhalten haben. Der Initialisierungsvorgang wird nur fortgeführt, wenn Sie diesen Vergleich mit Identisch bestätigen.

Wie bereits erwähnt, haben Sie für die Bestätigung nur begrenzt Zeit. Ein Überschreiten der Zeitspanne führt zum Abbruch des Vorgangs. Anschließend werden Ihre öffentlichen Schlüssel an die Bank übertragen.

Im nächsten Fenster wird das Übertragungsprotokoll angezeigt, in dem Sie die Meldungen des Bankservers sehen können.

Es enthält Informationen zur erfolgten Datenübertragung. Weitere Hinweise hierzu finden Sie in Kapitel 4.5 Protokoll und Fehlermeldungen. Im Anschluss an eine erfolgreiche Erstinitialisierung wird der sog. Ini-Brief erstellt und ausgedruckt.

Der Ini-Brief muss von Ihnen handschriftlich unterschrieben und per Post an Ihre Bank gesendet werden. Diese überprüft anschließend die online und per Post erhaltenen Schlüsselinformationen. Stimmen beide überein, wird Ihr Zugang endgültig für die Benutzung freigeschaltet.



Der Vorgang dauert – abhängig von der Bank – ca. eine Woche. Manche Banken akzeptieren auch eine Übermittlung per Fax.

Bis zur endgültigen Freischaltung durch die Bank können Sie das HBCI-Internetbanking noch nicht nutzen. Erst wenn Ihre Bank den Zugang freigegeben hat, können Sie mit dem Einrichtungsassistenten den Bankzugang samt Konten aufnehmen. Bitte gedulden Sie sich bis zur endgültigen Freischaltung und versuchen Sie nicht, den Bankzugang manuell einzurichten.

Hinweis: Falls der Ini-Brief nicht oder nicht korrekt ausgedruckt wurde, können Sie diesen später noch einmal ausdrucken, indem Sie auf der Anmeldeseite im Hauptmenü Sicherheitsmedium, Untermenü Ini-Brief erneut drucken wählen. Weitere Informationen dazu finden Sie im PDF-Handbuch.

2 Arbeiten mit moneyplex

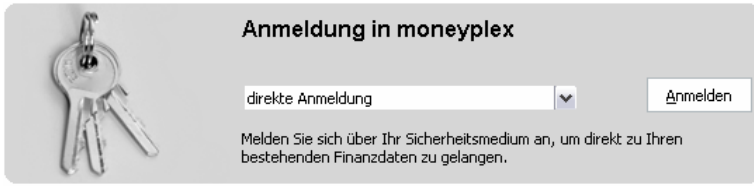
2.1 Hinweise zur Bedienung

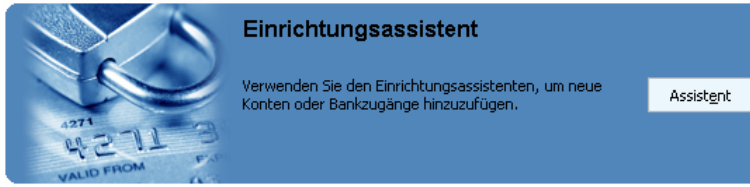
Nun haben Sie moneyplex installiert, einen oder mehrere Bankzugänge angelegt und die zugehörigen Konten eingerichtet. Bevor Sie mit moneyplex Ihre täglichen Bankgeschäfte erledigen können, machen Sie sich mit der Programmoberfläche und seinen Bedienelementen vertraut.

2.1.1 Die Anmeldeseite

Wenn Sie moneyplex neu starten, befinden Sie sich zunächst auf der Anmeldeseite.

Von hier aus können Sie sich an moneyplex anmelden, den Einrichtungsassistenten starten oder weitere Funktionen zur Verwaltung von Sicherheitsmedien aufrufen.


Anmeldung in moneyplex
direkte Anmeldung
Anmelden
Melden Sie sich über Ihr Sicherheitsmedium an, um direkt zu Ihren bestehenden Finanzdaten zu gelangen.


Einrichtungsassistent
Verwenden Sie den Einrichtungsassistenten, um neue Konten oder Bankzugänge hinzuzufügen.
Assistent

Über Anmelden melden Sie sich direkt an Ihrem Mandanten (Benutzer) an. Wenn Sie ein Passwort vergeben haben, werden Sie aufgefordert dieses einzugeben.

Wenn ein Sicherheitsmedium vorhanden ist, kann die Anmeldung auch über das Sicherheitsmedium erfolgen. moneyplex meldet Sie automatisch an dem Mandanten (Benutzer) an, der den Bankzugang auf dem Sicherheitsmedium enthält.

Um Ihre Anmeldung zu vereinfachen, kann die Anmeldeseite übersprungen werden. Unter Einstellungen im Bereich Anmeldung können Sie dies festlegen. Informationen dazu finden Sie im PDF-Handbuch.

Um neue Konten oder Bankzugänge einzurichten, rufen Sie mit Assistent den Einrichtungsassistenten auf.

2.1.2 Die Programmoberfläche

Die folgende Abbildung zeigt die Programmoberfläche.

Das **Hauptmenü** (1) am rechten Rand ist die Schaltzentrale von moneyplex. Die Schalter repräsentieren die Hauptfunktionen. Zum Teil verbergen sich dahinter weitere Funktionen. Bei Anwahl der Hauptfunktion wird das Menü erweitert und bietet Zugriff auf das Untermenü.

Je nachdem, welche Funktion Sie aus dem Hauptmenü wählen, ändert sich der Inhalt der **Arbeitsfläche** (2). In dieser erfassen Sie Daten und lassen sich Übersichten und Auswertungen anzeigen.

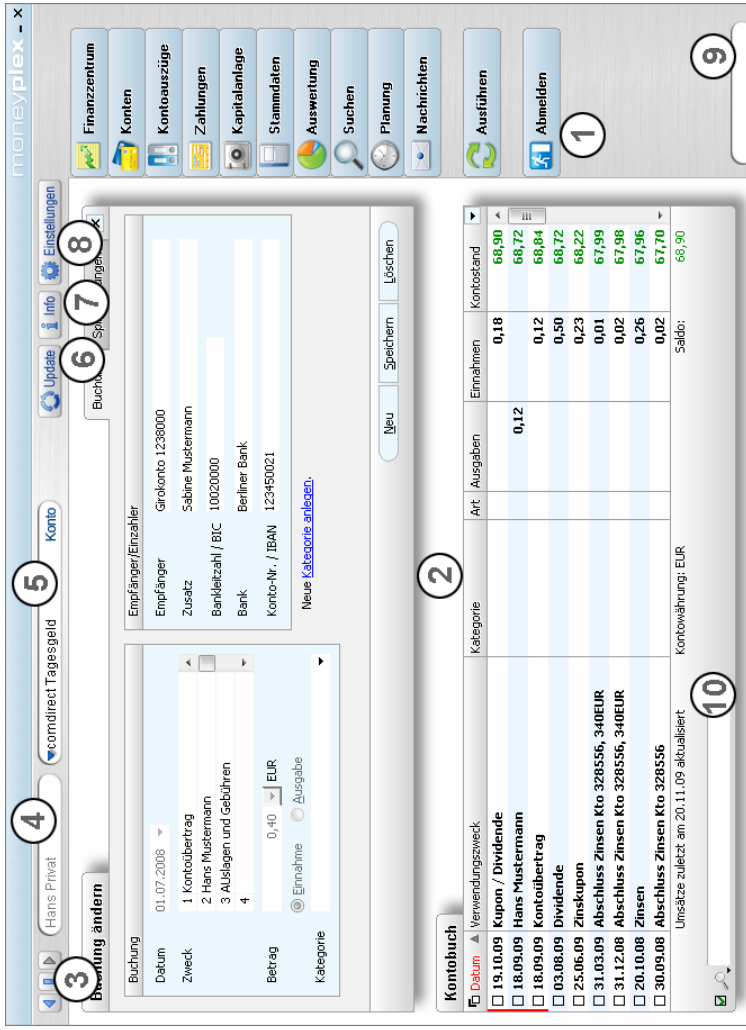
Mit den **Navigationsschaltern** (3) können Sie bequem zwischen bereits aufgerufenen Funktionen hin- und herblättern. Immer wenn Sie eine neue Funktion aufrufen, merkt sich moneyplex die eingestellten Optionen. Mit dem mittleren Schalter setzen Sie den Startpunkt ab dem die Aufzeichnung beginnt.

Bei Versionen, die mehr als einen Mandanten unterstützen, wird Ihnen an dieser Stelle der **aktive Mandant** (4) angezeigt. Daneben befindet sich die **Kontoauswahlbox** (5). Mit dieser wählen Sie bei kontobezogenen Funktionen das entsprechende Konto aus.

Mit dem Schalter **Update** (6) rufen Sie den Assistenten für die Produktaktualisierung auf. Wenn eine neue Programmversion verfügbar ist, färbt sich dieser rot ein. Betätigen Sie den Schalter, um zur Verfügung stehende Aktualisierungen zu laden.

Mit dem Schalter **Info** (7) erhalten Sie Zugang zu verschiedenen Produkt- und Benutzerinformationen. *Über moneyplex* gibt Auskunft über die Versionsnummer Ihrer vorliegenden moneyplex-Version. Dies ist wichtig, falls Sie Support benötigen. Unter *Lizenz* finden Sie den zugrunde liegenden Lizenzvertrag. Unter *Benutzer* können Sie Ihre benutzerspezifischen Daten sowie die Seriennummer einsehen. Mit *Protokoll* rufen Sie das Übertragungsprotokoll der letzten Online-Sitzung auf und mit *moneyplex-Hilfe* öffnen Sie das PDF-Handbuch.

Über den Schalter **Einstellungen** (8) können Sie Einstellungen und Anpassungen vornehmen, die ausführlich im PDF-Handbuch beschrieben werden.



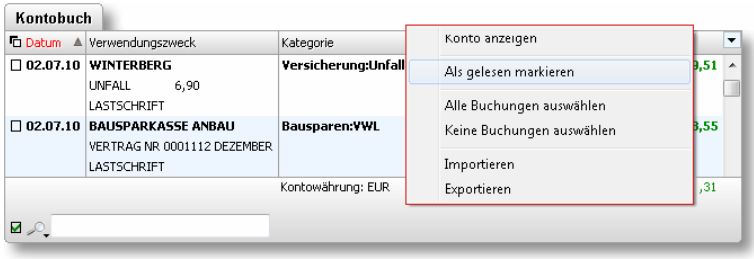
In der unteren rechten Ecke befindet sich eine **Fortschrittsanzeige** (9), die den Fortschritt der online auszuführenden Aktionen anzeigt. Durch einen Doppelklick auf die Fortschrittsanzeige wird Ihnen das Übertragungsprotokoll in einem

Fenster angezeigt. Oberhalb der Fortschrittsanzeige kann ein Handy-Symbol eine bestehende Online-Verbindung anzeigen. Durch einen Doppelklick auf dieses Element öffnet sich ein Dialog, der es erlaubt, eine bestehende Verbindung zu trennen.

Mit der **Filterfunktion** (10), die Ihnen in allen wichtigen Listenfenstern zur Verfügung steht, können die angezeigten Einträge nach beliebigen Suchkriterien gefiltert werden. Über das Lupen-Symbol lässt sich festlegen, auf welche Spalten der Tabelle die Suchkriterien angewendet werden.

Im Vollbildmodus, der in Einstellungen im Bereich Fenster aktiviert werden kann, befinden sich oben rechts der **Schließen-Schalter** und der **Minimierungs-Schalter** . Über den Schließen-Schalter kann moneyplex direkt beendet werden.

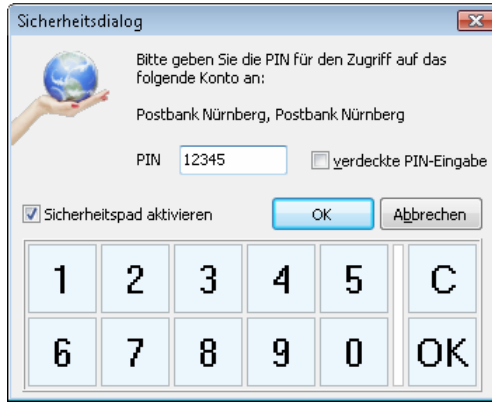
Das ***Kontextmenü*** steht in Ihnen an vielen Stellen zur Verfügung und hält nützliche Funktionen zum jeweiligen Element bereit.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag in einer Liste, beispielsweise einer Buchung, erscheint ein Menü mit weiteren Funktionen. Auf diese Weise können Sie z.B. Buchungen drucken und Vorlagen erstellen.

Zusätzliche Sicherheit bei der Eingabe von PIN oder TAN bietet moneyplex mit dem ***Sicherheitspad***. Immer, wenn Sie eine PIN oder eine TAN eingeben, haben Sie die Möglichkeit, dies über das Sicherheitspad zu erledigen.

Durch das Betätigen dieser virtuellen Tastatur wird ein Ausspähen der eingegebenen Passworte erschwert. Um das Sicherheitspad zu nutzen, aktivieren Sie einfach die Option *Sicherheitspad*.



In allen wichtigen **Listen** können ein oder mehrere Elemente gleichzeitig ausgewählt werden. Um den Eintrag einer Zeile zu selektieren, setzen Sie in der Checkbox am linken Rand ein Haken. Um alle Zeilen gleichzeitig zu selektieren, oder alle Haken zu entfernen, klicken Sie auf das Symbol in der Spaltenüberschrift.

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
☐ 25.06.10	Frank, Zahnarzt	Gesundheit:Zahnarzt	2.508,59		60,74
☑ 23.06.10	SB Freie Tankstelle	Auto:Benzin	67,72		2.569,33

Alle selektierten Elemente lassen sich z.B. drucken oder als gelesen markieren.

Die Sortierung in den Listen erfolgt immer anhand der Spalte, deren Spaltenüberschrift rot dargestellt ist. Die Sortierrichtung wird durch den kleinen Pfeil daneben angezeigt.

Automatische Speicherung der Einstellungen: Wenn Sie moneyplex schließen, werden alle Zustände und Einstellungen gespeichert. Wenn Sie moneyplex wieder starten, können Sie Ihre Arbeit an der gleichen Stelle fortsetzen.

Vollbildmodus: moneyplex ist mit einer modernen Multimedia-Oberfläche ausgestattet, die optimal die gesamte Bildfläche ausnutzt, die von Ihrem System geboten wird. Den Vollbildmodus können Sie in Einstellungen im Bereich Fenster aktivieren oder deaktivieren.

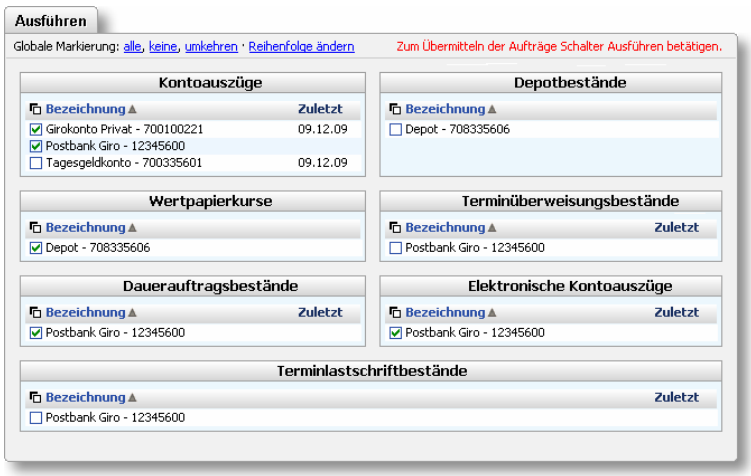
2.2 Homebanking

Die nächsten Abschnitte beschreiben die zentralen Funktionen von moneyplex. Dazu gehören das Herstellen einer Verbindung mit der Bank, das Abrufen und Verwalten von Kontoauszügen sowie das Tätigen von Zahlungen.

Achtung: Falls Sie Buchungen aus anderen Anwendungen importieren möchten, sollten Sie dies tun, bevor Sie neue Kontoauszüge abrufen. Eine Anleitung zum Importieren von Buchungen finden Sie unter 3.1 Daten importieren.

2.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen

Aufträge in moneyplex können beispielsweise das Abrufen von Kontoauszügen und das Ausführen von Überweisungen sein. Erfasste Aufträge werden über das Ausführungszentrum bei der Bank eingereicht. Dazu klicken Sie auf den Schalter Ausführen im Hauptmenü.



moneyplex zeigt Ihnen alle Auftragsarten an, für die mindestens ein offener Auftrag existiert. In einem solchen Ansichtselement werden kontoübergreifend alle offenen Aufträge der gleichen Art aufgeführt.

Aufträge zur Ausführung auswählen

Sie können einzelne Aufträge selektieren, indem Sie das Kästchen links neben dem entsprechenden Auftrag anklicken. Es erscheint ein grüner Haken in dem Kästchen.

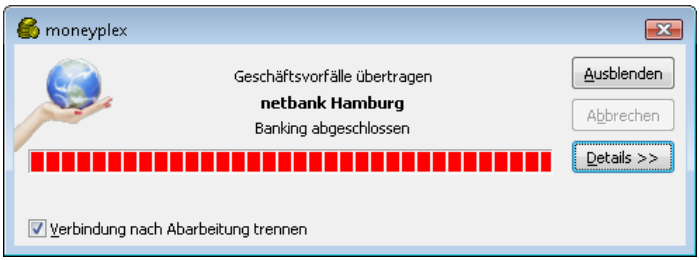
Wenn Sie alle Aufträge gleichzeitig auswählen oder abwählen möchten, können Sie das Symbol benutzen.

Wenn Sie beim Markieren die Umschalttaste gedrückt halten, werden alle Aufträge einer Auftragsart, die über das gleiche Konto abgewickelt werden, selektiert. Bei Umsatz- und Bestandsabfragen werden dagegen alle selektiert, die über das gleiche Sicherheitsmedium abgewickelt werden.

Um die Sortierreihenfolge der Aufträge in den einzelnen Auftragsarten zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Spaltenüberschrift.

Aufträge an die Bank senden

Um die markierten Aufträge auszuführen, klicken Sie ein weiteres Mal auf den Schalter Ausführen und leiten damit den Übertragungsvorgang an die Bank ein.



Bitte brechen Sie den Übertragungsvorgang nicht ab. Während des Übertragungsvorgangs werden die selektierten Aufträge aus den zugehörigen Auftragslisten entfernt. Zum Beispiel sind alle Überweisungen, die in die Ausführung einbezogen sind nicht mehr in der Liste der offenen Überweisungen gelistet. Sie können während einer Online-Sitzung weiterarbeiten und neue Aufträge erfassen.

Nach Abschluss der Online-Sitzung werden die ausgeführten Aufträge in die Archivlisten eingefügt. Aufträge, die nicht erfolgreich übertragen oder von der Bank abgelehnt wurden, werden wieder in die entsprechenden Auftragslisten eingefügt. Diese sind dann mit dem Symbol einer Glühbirne, das auf ein Problem hinweist, versehen. Siehe Kapitel 4.4 Überweisung übertragen.

Aufträge löschen

Überweisungen oder andere Zahlungsaufträge, die noch nicht ausgeführt wurden, können Sie dort löschen, wo diese erfasst wurden. Klicken Sie die Zahlung einfach mit der Maus an und Sie werden direkt in den Bereich Zahlungsverkehr zu der entsprechenden Zahlung geführt. Betätigen Sie den Schalter Löschen. Siehe dazu Abschnitt 2.2.4 Zahlungsverkehr – Die erste Überweisung.

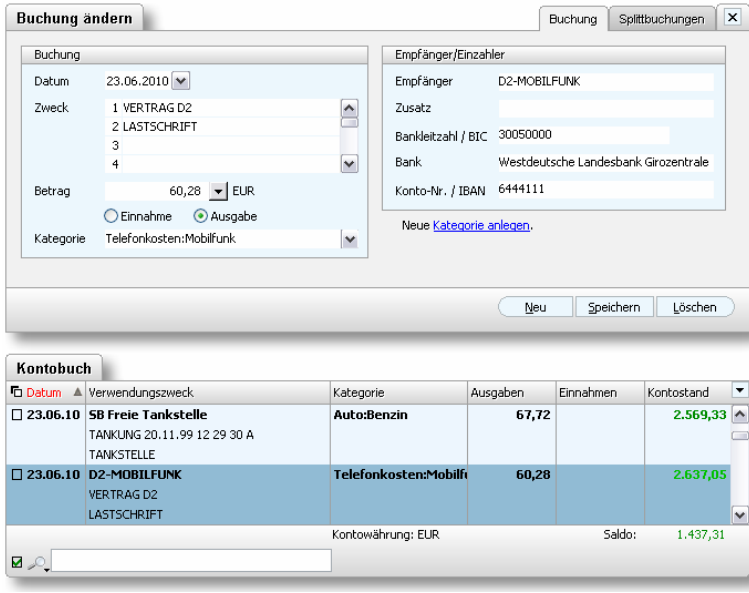
Protokoll und Statusfenster

Ein Protokoll zum Übertragungsvorgang erhalten Sie über Info und Protokoll oder wenn Sie den Fortschrittsbalken unten rechts anklicken. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 4.5 Protokoll und Fehlermeldungen.

Neben den ausgewählten Aufträgen werden bei Bedarf automatisch andere Aufträge wie z.B. die Devisenkursaktualisierung ausgeführt. Wenn Sie keinen Auftrag markiert haben und über keine aktuellen Devisenkurse verfügen, so kommt trotzdem eine Online-Sitzung zustande. Falls Sie die Abfrage von historischen Kursen deaktivieren möchten, können Sie dies unter Einstellungen konfigurieren. Weitere Informationen dazu finden Sie im PDF-Handbuch.

2.2.2 Das Kontobuch – Ihr fortlaufender Kontoauszug

Alle bei der Bank abgerufenen Kontoauszüge werden im Kontobuch abgelegt. Sie gelangen in das Kontobuch im Hauptmenü mit Kontoauszüge und Umsätze. Die Kontoauswahlbox (oben links) zeigt an, für welches Konto die Kontoauszüge dargestellt werden. Hier können Sie in das Kontobuch eines anderen Kontos wechseln.



Das Kontobuch besteht aus dem Buchungsformular (oben) und der Buchungsliste (unten). Mit dem Optionsschalter ▼ in der rechten oberen Ecke der Buchungsliste können Sie einstellen, wie viele Buchungszeilen angezeigt werden.

Kontoauszüge abrufen

moneyplex bestimmt das Abrufdatum für den nächsten Kontoauszugsabruf anhand der letzten von der Bank übermittelten Buchung. Manuell erstellte Buchungen, die zwischen der letzten von der Bank übermittelten Buchung und dem aktuellen Datum liegen, werden dabei nicht berücksichtigt, da sie die Konsistenz stören könnten. Ist das Kontobuch leer, wird eine Komplettabfrage ausgeführt, d.h. die Bank übermittelt alle verfügbaren Kontoauszugsbuchungen.

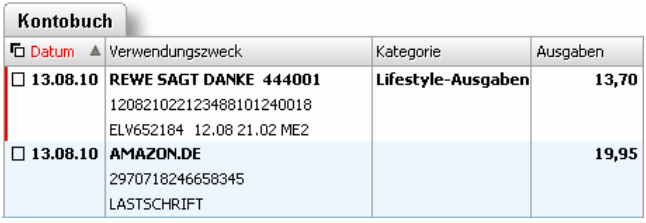
Um neue Kontoauszüge abzurufen, wechseln Sie im Hauptmenü mit dem Schalter Ausführen in das Ausführungszentrum. Selektieren Sie im Bereich Kontoauszüge das entsprechende Konto und betätigen den Schalter Ausführen erneut, um den Abruf der Auszüge zu starten. Mehr dazu im Abschnitt 2.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.

Online-Konto: Wenn Sie Ihr Konto online führen, werden alle Buchungen von der Bank abgerufen. Es sollte nicht nötig sein, Buchungen manuell zu erfassen, außer wenn Sie eine Lücke füllen, die z.B. entstanden ist, weil nach dem letzten Kontoauszugsabruf zu viel Zeit vergangen ist und Ihre Bank die Buchungen nicht mehr zur Verfügung stellen kann. Buchungen, die Ihnen von Ihrer Bank übermittelt wurden, können weder einzeln gelöscht, noch in den relevanten Angaben, d.h. Datum und Betrag, geändert werden. Dies sichert die Konsistenz des Kontobuchs. Selbstverständlich können Sie alle anderen Angaben der Buchung, wie z.B. den Verwendungszweck ergänzen und ändern.

Offline-Konto: Im Falle eines manuell geführten Kontos erfassen Sie alle Buchungen manuell. Sie haben volle Kontrolle über Ihre Buchungen und können jede Art der Änderung vornehmen. Weitere Informationen dazu finden Sie im PDF-Handbuch.

Farbliche Hervorhebung von neu abgerufenen Buchungen

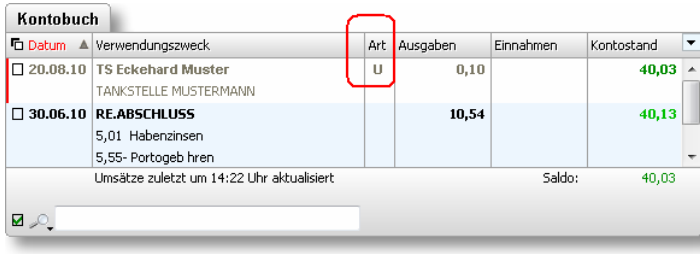
moneyplex markiert die beim letzten Kontoauszugsabruf des betreffenden Kontos übermittelten Buchungen mit einer roten Linie. So können Sie die zuletzt von Ihrer Bank abgerufen Buchungen auf einen Blick erkennen.


Kontobuch

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Ausgaben
13.08.10	**REWE SAGT DANKE 444001** 120821022123488101240018 ELV652184 12.08 21.02 ME2	**Lifestyle-Ausgaben**	**13,70**
13.08.10	**AMAZON.DE** 2970718246658345 LASTSCHRIFT		**19,95**

Anzeige tagesaktueller Buchungen

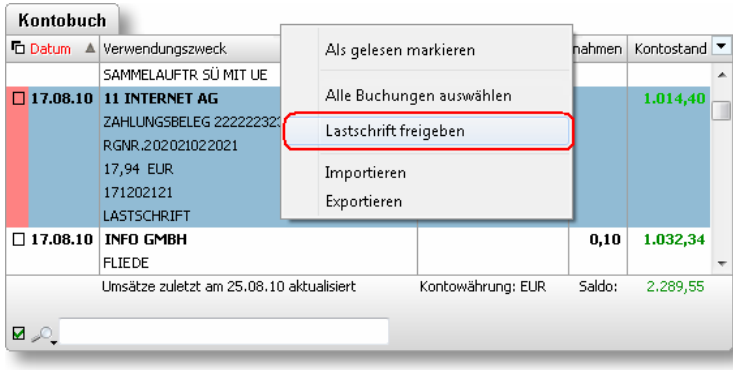
Viele Kreditinstitute übermitteln tagesaktuelle Buchungen. Hierbei handelt es sich um so genannte ungebuchte bzw. noch nicht verbuchte Umsätze. Nach Ausführung einer Überweisung erscheint diese frühestens am Folgetag im Kontobuch.



Falls Ihr Kreditinstitut die Anzeige der tagesaktuellen Buchungen unterstützt, erscheint die Buchung sofort als vorläufiger Umsatz auf Ihrem Konto. Damit haben Sie eine sofortige Kontrolle und erhalten früher einen aktuellen Kontostand. Die tagesaktuellen Buchungen werden im Kontobuch grau dargestellt und haben in der Spalte Art ein „U“. An diesen Buchungen lassen sich keine Änderungen durchführen oder Kategorien vergeben, da diese noch vorläufig sind. Das ist erst möglich, nachdem sie endgültig verbucht sind.

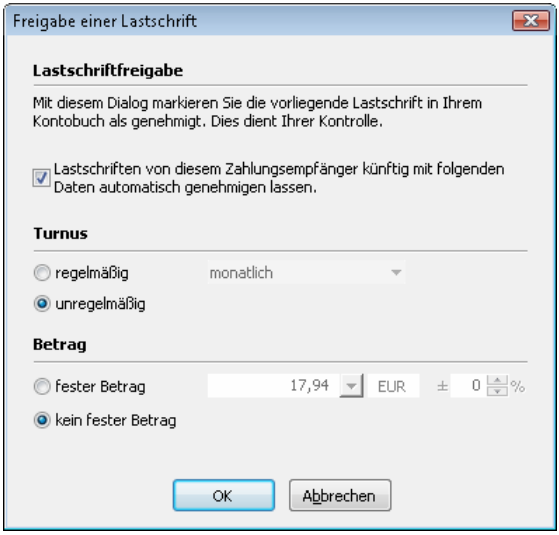
Lastschriften Kontrolle

Mit der Lastschriften-Kontrolle wird die Überwachung aller vom Konto abgebuchten Beträge ermöglicht. Dabei werden Lastschriften auf der linken Seite mit einem hellroten Balken markiert.



Wenn eine Lastschrift von Ihnen überprüft wurde, kann sie über das Kontextmenü freigegeben werden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die Lastschrift und wählen Sie die Funktion *Lastschrift freigeben*.

Im folgenden Dialog können Sie angeben, ob Lastschriften von diesem Zahlungsempfänger künftig automatisch genehmigt werden sollen.



Wenn diese Option aktiviert ist, wird in der Terminverwaltung eine Terminbuchung erstellt. Diese Terminbuchung überwacht den Ausgang von Zahlungen an diesen Zahlungsempfänger. Im Hauptmenü unter Planung und Terminbuch kann diese Terminbuchung bei Bedarf wieder gelöscht werden.

Filterfunktion

Mit der Filterfunktion können die angezeigten Einträge nach beliebigen Suchkriterien gefiltert werden. Mit einem Klick auf das Lupen-Symbol kann festgelegt werden, auf welche Spalten der Tabelle der Filter angewendet wird. Mehrere Suchkriterien können durch Leerzeichen getrennt eingegeben werden.

Um zwischen der gefilterten und der ungefilterten Liste umzuschalten, kann der Filter aktiviert oder deaktiviert werden.

Buchungen als gelesen markieren

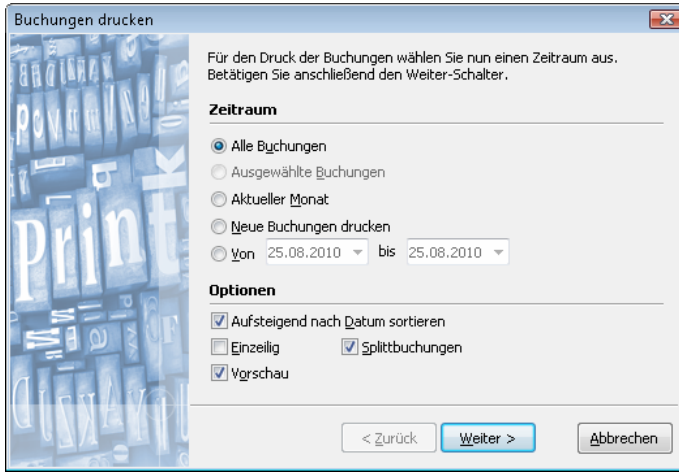
Buchungen können als gelesen bzw. ungelesen markiert werden. Damit kann z.B. gekennzeichnet werden, welche Buchungen bereits mit den Auszügen abgeglichen sind. Neue Buchungen werden fett gedruckt dargestellt. Abgeglichene Buchungen werden normal gedruckt dargestellt.

Um eine selektierte Buchung als gelesen bzw. als ungelesen zu markieren, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü die Funktion *Als gelesen markieren* bzw. *Als ungelesen markieren*.

Alternativ lässt sich eine selektierte Buchung durch einen Doppelklick als gelesen bzw. ungelesen markieren. Falls eine oder mehrere Buchungen ausgewählt sind, können diese über das Kontextmenü auf einmal als gelesen bzw. ungelesen markiert werden.

Kontoauszüge drucken

Über das Kontextmenü der Buchungsliste können Sie den Assistenten zum Drucken des Kontobuchs aufrufen.



Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Buchung in der Buchungsliste und wählen Sie Funktion *Buchungen drucken*. Im Dialogfenster *Buchungen drucken* haben Sie verschiedene Optionen. Sie können entweder alle Buchungen im Kontobuch ausdrucken oder nur bestimmte Buchungen (Ausgewählte Buchungen, Aktueller Monat, Neue Buchungen, Vorgegebenes Intervall) ausdrucken.

Zusätzlich können Sie angeben, ob die Buchungen nach dem Datum auf- oder absteigend sortiert und ob diese einzeilig oder mehrzeilig ausgegeben werden. Wenn Sie die Option *Vorschau* aktivieren, wird Ihnen der Report zunächst am Bildschirm angezeigt.

Vorlagenfunktion

Sie können eine bestehende Buchung als Vorlage für eine neue Buchung, Adresse, Überweisung, Lastschrift oder Terminbuchung verwenden. Dabei werden die verfügbaren Informationen aus der selektierten Buchung in das entsprechende Formular übernommen. Hierzu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Buchung und wählen im Kontextmenü *Als Vorlage verwenden* und dann eine der folgenden Unterfunktionen:

Vorlage für eine neue Autokategorisierungsregel: Angenommen Sie wollen eine Regel für die Zuordnung von einer Kategorie zu einer Buchung erstellen, dann hilft Ihnen diese Funktion dabei. moneyplex wechselt direkt in die Verwaltung der Autokategorie-Regeln für das betreffende Konto und füllt eine Regel mit den Angaben der entsprechenden Buchung als Muster. Sie müssen nur noch alle Angaben entfernen, die sich bei künftigen Buchungen ändern. Anschließend speichern Sie die neue Regel ab. Weitere Informationen finden Sie dazu im Abschnitt 2.3.1 Kategorien.

Vorlage für eine neue Buchung: Wenn Sie Offline-Konten verwalten, kann es sehr nützlich sein, wenn Sie bei regelmäßig wiederkehrenden Buchungen aus einer bestehenden Buchung die aktuell zu erfassende ableiten können. Dabei wird im Buchungseditor eine neue Vorlage erstellt, die mit dem Inhalt der ausgewählten Buchung vorbelegt ist. Sie können die Angaben anpassen und die Buchung speichern.

Vorlage für eine neue Adresse: Manche Banken liefern bei jeder Buchung des Kontoauszugs Informationen zum Einzahler bzw. Empfänger mit. Im optimalen Fall erhalten Sie Name, Kontonummer und Bankleitzahl. Wenn Sie häufiger mit einem Empfänger bzw. Einzahler arbeiten, empfiehlt es sich, dessen Angaben in den Adressstammdaten aufzunehmen. Sie können dann bei der Erstellung von Überweisungen auf die abgelegten Daten zurückgreifen und müssen diese nicht jedes Mal neu erfassen. Bei dieser Funktion werden die Daten der ausgewählten Buchung entnommen und im Adresseditor eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben anpassen und die Adresse speichern.

Vorlage für eine neue Überweisung: Von Zeit zu Zeit ist es nützlich, wenn Sie eine bestehende Buchung des Kontoauszugs als Vorlage für eine Überweisung verwenden können. Zum Beispiel, wenn Sie eine Überweisung erstellen wollen, die Sie bereits vor längerer Zeit auf anderem Wege ausgeführt haben und die im Kontobuch vorliegt. Oder aber, wenn Sie eine Zahlung zurück überweisen möchten, die fälschlicherweise auf Ihrem Konto eingegangen ist. Bei dieser Funktion werden die Daten der ausgewählten Buchung entnommen und im Überweisungseditor wird eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben anpassen und die Überweisung speichern.

Vorlage für eine neue Lastschrift (nur Business-Version): Angenommen Sie wollen eine Lastschrift erstellen, die Sie bereits vor längerer Zeit auf anderem Wege ausgeführt haben und die im Kontobuch vorliegt, dann können Sie mit dieser Funktion analog zur Vorlage für eine Überweisung eine Lastschrift erstel-

len. Die Daten werden der ausgewählten Buchung entnommen und im Lastschrifteneditor eine neue Vorlage erstellt. Sie können die Angaben ändern und abspeichern.

Vorlage für eine neue Terminbuchung: Terminbuchungen für die Planungsfunktion können Sie bequem aus vorhandenen Buchungen des Kontobuchs erstellen. moneyplex wechselt direkt in das Terminbuch aus dem Bereich Planung. Weitere Informationen finden Sie dazu in Kapitel 2.4.1 Terminbuch.

Buchungen löschen

Um die Konsistenz zu wahren, können Online-Buchungen nur im Block gelöscht werden, so dass keine Lücken in den bestehenden Kontoauszügen entstehen können. Sie können daher eine Buchung auswählen und alle Buchungen löschen, die neuer als die ausgewählte sind oder alle Buchungen löschen, die älter als die ausgewählte sind. Die ausgewählte Buchung wird ebenfalls gelöscht.

Beispiel: Wenn Sie die Buchungen des letzen Buchungstages noch einmal von der Bank abrufen möchten, löschen Sie einfach mit dieser Funktion den gesamten letzten Buchungstag. Beim nächsten Kontoauszugsabruf werden diese Buchungen dann wieder übermittelt und eingefügt.

Klicken Sie dazu eine Buchung mit der rechten Maustaste an und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Löschen ab Buchung* oder *Löschen bis Buchung*.

2.2.3 Der elektronische Kontoauszug

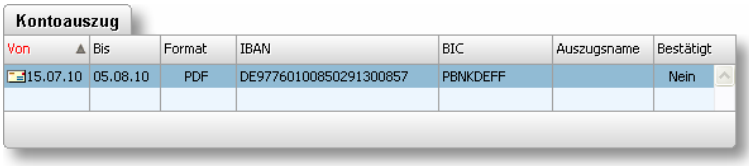
Neben den Buchungen des Kontos bieten immer mehr Banken den Abruf des Kontoauszugs in elektronischer Form. Der Kontoauszug wird dabei in Form einer PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Der Vorteil dieser *rechtsverbindlichen Kontoauszüge* liegt darin, dass der Postversand der Kontoauszüge nicht mehr nötig ist. Das spart Aufwand und Kosten. Sofern Ihr Kreditinstitut elektronische Kontoauszüge über HBCI anbietet, können diese mit moneyplex abgerufen und archiviert werden.

Hinweis: Wenn die Buchführungspflicht für Sie zutrifft, sollten Sie mit Ihrem Finanzamt klären, ob die Vorlage von Papierkontoauszügen von Ihnen verlangt wird.

Um die elektronischen Kontoauszüge abzurufen, müssen Sie Ihr Konto zuerst bei Ihrem Kreditinstitut für dieses Verfahren aktivieren. Bei den meisten Instituten ist das bequem über die bankeneigene Webseite möglich.

Sobald das Konto für dieses Verfahren freigeschaltet ist, können die elektronischen Kontoauszüge im Hauptmenü über Ausführen abgerufen werden. Markieren Sie dazu unter dem gleichnamigen Bereich das entsprechende Konto.

Die Auszüge können im Hauptmenü über Kontoauszüge, Untermenü Kontoauszug eingesehen werden. In der Kontoauswahlbox (oben links) muss das entsprechende Konto ausgewählt sein. Die abgerufenen Kontoauszüge können geöffnet, exportiert, als gelesen markiert oder gelöscht werden.

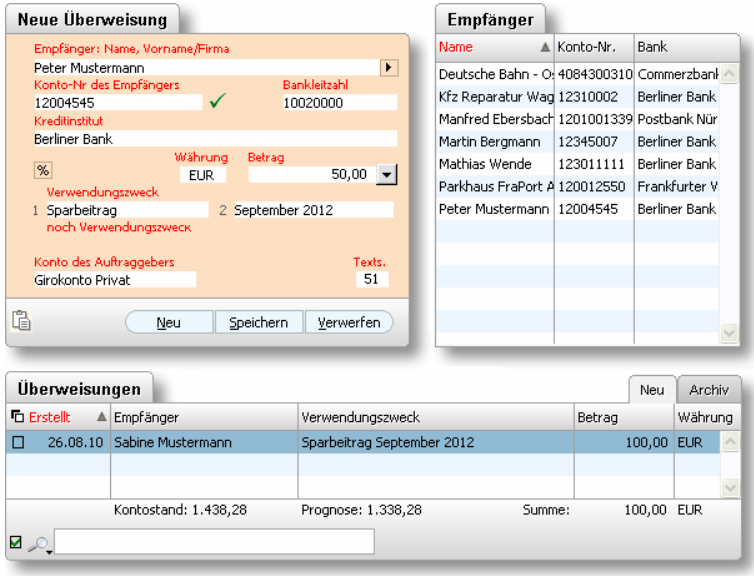


Sofern Ihr Kreditinstitut die Funktion *Quittung* unterstützt, wird automatisch eine Quittungsmeldung an Ihre Bank gesendet.

2.2.4 Zahlungsverkehr – Die erste Überweisung

Mit moneyplex können Sie auf bequeme Weise Überweisungsaufträge erstellen und ausführen. Dabei unterstützt Sie moneyplex bei der Erfassung durch ein übersichtliches, der realen Überweisung nachgebildetes Formular. Weiterhin wird Ihnen eine Datenbank zur Verfügung gestellt, die eine schnelle Auswahl des Zahlungsempfängers ermöglicht.

In die Überweisungsübersicht gelangen Sie über das Hauptmenü mit Zahlungsverkehr, Untermenü Überweisung.



Die Überweisungsübersicht besteht aus dem Überweisungsformular (links oben), der Auswahl für Zahlungsempfänger (rechts oben) und der Überweisungsliste (unten). Die Überweisungsliste besitzt die zwei Laschen *Neu* und *Archiv*. Unter der Lasche *Neu* werden die noch auszuführenden, unter der Lasche *Archiv* die bereits getätigten Überweisungen angezeigt.

Es werden immer Überweisungen für ein bestimmtes Konto erfasst und angezeigt. Mit der Kontoauswahlbox (oben links) können Sie jederzeit das Konto wechseln.

Mit dem Schalter Neu im Überweisungsformular stellen Sie ein leeres Formular bereit und mit dem Schalter Speichern legen Sie eine Überweisung in der Liste der auszuführenden Zahlungen ab.

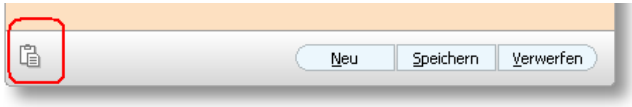
Überweisung ändern oder löschen

Sie können eine Überweisung jederzeit ändern, indem Sie diese einfach mit einem Mausklick aus der Liste auswählen. Der Inhalt wird automatisch im Formular angezeigt und ist für Änderungen bereit. Ebenso können Sie eine ausgewählte Überweisung löschen, indem Sie den Schalter Löschen im Überweisungsformular betätigen.

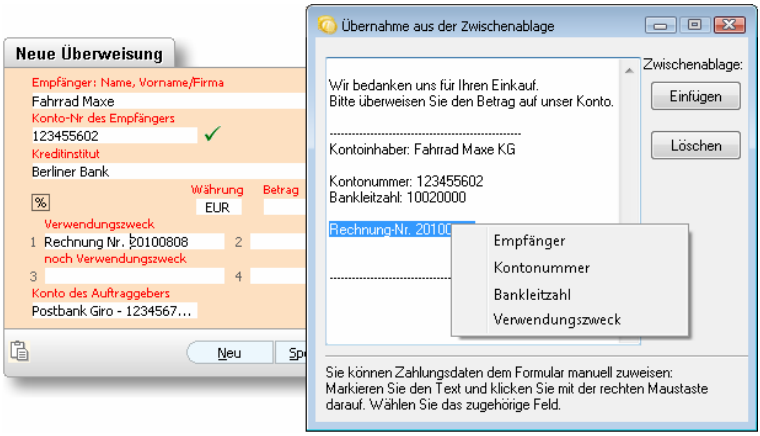
Beachten Sie: Um die Überweisung zu finden, muss in der Kontoauswahlbox das Konto selektiert sein, für das die Zahlung erfasst wurde. In der Überweisungsliste muss die Lasche *Neu* angewählt sein.

Zahlungsdaten aus der Zwischenablage übernehmen

Mit der Funktion *Copy&Paste* können Sie fix Zahlungsdaten aus einer E-Mail oder einem anderen Dokument in ein Zahlungsformular übernehmen. Markieren Sie die Zahlungsdaten mit der Maus und kopieren diese mit Strg+C in die Zwischenablage. Betätigen Sie auf dem Formular unten links den Schalter für die Zwischenablage.



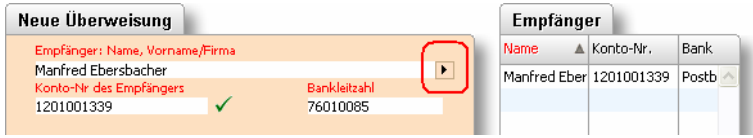
Es erscheint ein Dialogfenster, das den Inhalt der Zwischenablage anzeigt. Gleichzeitig wird das Zahlungsformular mit den identifizierten Informationen gefüllt.



Sollten Details aus der Zwischenablage nicht korrekt zugeordnet sein, können die Daten den Feldern manuell zugewiesen werden. Markieren Sie dazu im Fenster die entsprechenden Daten und klicken diese mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie dann das zugehörige Feld aus.

Empfänger in den Stammdaten speichern

Wenn Sie im Überweisungsformular einen neuen Zahlungsempfänger eingetragen haben, können Sie diesen durch den Schalter ▶ oben rechts im Formular in den Stammdaten speichern. Bei der nächsten Zahlung an denselben Empfänger, übernehmen Sie diesen mit allen gespeicherten Informationen aus der Empfängerliste.



Die Adressstammdaten lassen sich bei Bedarf über das Hauptmenü mit Stammdaten, Untermenü Adressen einsehen und bearbeiten.

Empfänger aus den Stammdaten übernehmen

Sobald Sie mit der Eingabe eines Empfängers beginnen, sucht moneyplex alle Einträge aus der Adressdatenbank heraus, die mit den ersten eingegebenen Buchstaben übereinstimmen und bietet Ihnen diese in der Liste rechts vom Auftragsformular zur Auswahl an.

Im Eingabefeld wird der erste Treffer aus der Ergebnismenge eingeblendet, ohne Sie bei der Eingabe zu behindern. Mit der Taste Tabulator kann der eingeblendete oder mit einem Mausklick ein angebotener der Empfängerliste übernommen werden. Alle hinterlegten Zusatzinformationen wie Kontonummer, Bankleitzahl und Verwendungszweck werden ins Formular übernommen.

Verwendungszweck: In den Stammdaten können auch Informationen für den Verwendungszweck hinterlegt werden. Dese Daten werden aber nur ins Überweisungsformular übernommen, wenn der Verwendungszweck des Formulars bei der Übernahme leer ist.

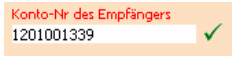
Dies dient zum Schutz vor dem leichten Überschreiben eines manuell erfassten Verwendungszwecks.

Automatische Überprüfung der Bankverbindung

Wenn Sie in moneyplex eine Bankleitzahl erfassen, wird beim Verlassen des Feldes die zugehörige Bankbezeichnung bestimmt und angezeigt.

Die Kontonummern der Banken sind mit Prüfziffern versehen, um Tippfehler bei der Erfassung wirkungsvoll aufzudecken. moneyplex unterstützt diese Prüfzif-

ferberechnung und zeigt einen entsprechenden Hinweis neben dem Eingabefeld an.



Ein grüner Haken bedeutet nicht notwendigerweise, dass die Kontonummer richtig ist, aber dass Sie gemäß dem Prüfzifferverfahren einen regulären Aufbau hat. Bei einem roten Ausrufezeichen hingegen sollte die Kombination von Kontonummer und Bankleitzahl überprüft werden. Wenn kein Prüfzifferverfahren existiert oder angewendet werden kann, erscheint ein gelbes Fragezeichen.

Umbuchung erstellen

Einige Kreditinstitute bieten die Möglichkeit, Umbuchungen auszuführen. Eine Umbuchung stellt einen Kontoübertrag von einem Konto auf ein anderes Konto desselben Kontoinhabers bei derselben Bank dar. Bei manchen Banken ist für ein Unterkonto oder Sparkonto keine Überweisung möglich. In der Regel ist der Vorgang einer Umbuchung schneller und eventuell günstiger als eine normale Überweisung.

Falls Ihre Bank den Geschäftsvorfall Umbuchung unterstützt und es sich um eine Überweisung auf ein Konto bei derselben Bank handelt, kann die Option *Umbuchung* im Überweisungsformular aktiviert werden. Falls für das gewählte Konto nur eine Umbuchung möglich ist, ist die Option *Umbuchung* bereits aktiv und kann nicht geändert werden.

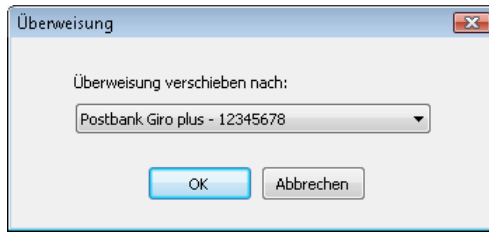
Überweisung ausführen

Wenn Sie Ihre Überweisungen bei der Bank einreichen möchten, klicken Sie zunächst auf den Schalter Ausführen im Hauptmenü. Markieren Sie dann Ihren Überweisungsauftrag und betätigen Sie den Schalter Ausführen noch einmal. Beachten Sie dazu die Informationen im Abschnitt 2.2.1 Kontaktaufnahme mit der Bank: Aufträge ausführen.

Hinweis: Die Ausführung durch moneyplex beschränkt sich auf die Übergabe der Zahlungsverkehrsaufträge an die Bank. moneyplex erhält von der Bank eine entsprechende Rückmeldung für diesen Vorgang. Ob die Bank einen übermittelten Zahlungsauftrag tatsächlich - sofort oder verzögert - durchführt, liegt ganz im Ermessen der Bank. moneyplex kann daher nur eine Aussage über den Erfolg der Übergabe, nicht aber über die bankseitige Durchführung machen.

Überweisung verschieben

Sie haben eine Überweisung für ein Konto erfasst, möchten diese aber über ein anderes Konto ausführen. Klicken Sie die betreffende Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Verschieben*. Im folgenden Dialog selektieren Sie das Zielkonto.



Es werden nur Konten angeboten, über die eine Überweisung ausgeführt werden kann.

Überweisung kopieren

Sie können ein Duplikat einer Überweisung mit wenigen Mausklicks erstellen. Dabei haben Sie freie Auswahl, ob Sie die Kopie im selben oder in einem anderen Konto erstellen wollen. Klicken Sie die zu duplizierende Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Kopieren*. Im folgenden Dialog selektieren Sie das Zielkonto. Es werden nur Konten angeboten, über die eine Überweisung ausgeführt werden kann.

Überweisung umwandeln

Sie stellen nach der Erfassung einer Überweisung fest, dass Sie diese Überweisung nicht unmittelbar, sondern mit einem Termin versehen oder regelmäßig wiederholt ausführen möchten.

Klicken Sie die umzuwandelnde Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie die Funktion *Terminüberweisung* aus, um aus dieser Überweisung eine terminierte Überweisung zu machen bzw. wählen Sie die Funktion *Dauerauftrag* aus, um aus dieser Überweisung eine wiederkehrende Überweisung zu machen.

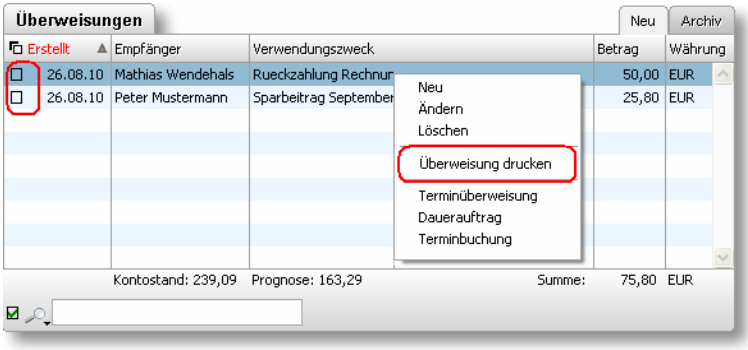
Sie werden direkt in die Verwaltung der Terminüberweisungen bzw. Dauerauftragsverwaltung geführt. Komplettieren Sie die Angaben der Zahlung und speichern Sie diese anschließend ab.

Wenn Sie die Funktion *Terminbuchung* auswählen, können Sie eine Überweisung in eine Terminbuchung umwandeln. Sie werden direkt in die Verwaltung der Terminbuchungen im Bereich Planung geführt. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2.4.1 Terminbuch.

Überweisung drucken

Wenn Sie eine einzelne oder bestimmte Überweisungen ausdrucken möchten, selektieren Sie diese, indem Sie im linken Kästchen einen Haken setzen.

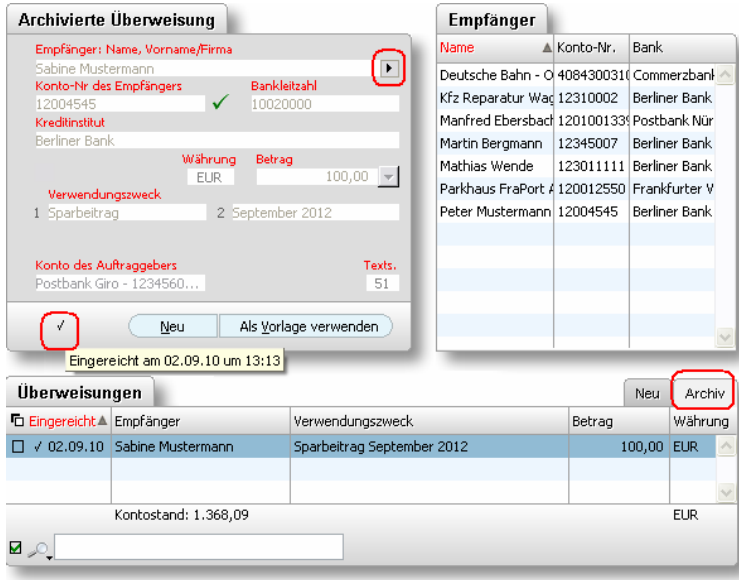
Klicken Sie eine Überweisung in der Liste mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Überweisung drucken*.



Wählen Sie im Druckdialog die Option Alle Überweisungen oder Ausgewählte Überweisungen.

Überweisungsarchiv

An die Bank eingereichte Überweisungen werden im Überweisungsarchiv abgelegt. Das Archiv können Sie durch einen Klick auf die Lasche *Archiv* der Überweisungsverwaltung einsehen. In der Listenansicht werden alle ausgeführten Überweisungen gesammelt. Wenn Sie eine archivierte Überweisung auswählen, erscheint diese in einem grauen Überweisungsformular, um den Archivierungszustand und die damit verbundene Unveränderbarkeit zu signalisieren. Wenn Sie den Mauszeiger über den grünen Haken bewegen, wird die von der Bank übermittelte Bestätigungsmeldung angezeigt.



Archivierte Überweisung als Vorlage: Sie können eine bereits getätigte Überweisung als Vorlage verwenden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste die betreffende archivierte Überweisung an und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Als Vorlage verwenden*. Mit dem Schalter ▶ können Sie Empfänger von bereits ausgeführten Überweisungen nachträglich in die Stammdaten aufnehmen.

Archivierte Überweisung löschen

Mit der Zeit wird der Datenbestand des Archivs immer größer, da sich die von Ihnen ausgeführten Überweisungen ansammeln. Nicht mehr relevante Überweisungen können Sie löschen.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste eine Überweisung in der Liste an. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Löschen*, um die selektierte Überweisung zu löschen. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Überweisungen löschen wollen, die neuer als die selektierte sind, nutzen Sie die Funktion *Löschen ab Überweisung*. Wenn Sie die selektierte und alle archivierten Überweisungen löschen wollen, die älter als die selektierte sind, nutzen Sie die Funktion *Löschen bis Überweisung*.

2.2.5 Die EU-Überweisung

Mit moneyplex können Sie auf bequeme Weise EU-Überweisungsaufträge erstellen und ausführen. Damit ist es möglich europaweite Überweisungen zu den Konditionen einer normalen Überweisung auszuführen.

In die EU-Überweisungsübersicht gelangen Sie im Hauptmenü mit Zahlungsverkehr, Untermenü EU-Überweisung. Die zur Verfügung stehenden Funktionen sind analog zu denen der Überweisung. Anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl müssen IBAN und BIC erfasst werden. Überweisungen an nationale Empfänger sind nicht zulässig. Falls Ihr Kreditinstitut die EU-Überweisung nicht anbietet, verwenden Sie stattdessen die SEPA-Zahlung.

2.2.6 Die SEPA-Zahlung

SEPA ist die Abkürzung für Single Euro Payment Area. Durch SEPA soll ein europaweit einheitlicher Standard für die existierenden Bezahlverfahren geschaffen werden. Dadurch soll zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen nicht mehr unterschieden werden. Die Vorteile sind eine schnelle Ausführungszeit sowie Transaktionskosten auf dem Niveau von Inlandszahlungen. Die Transaktionswährung ist dabei immer Euro. Derzeit nehmen alle Länder der Europäischen Union (27 Staaten davon 13 EURO-Länder), die EWR-Staaten (Norwegen, Liechtenstein, Island) sowie die Schweiz teil.

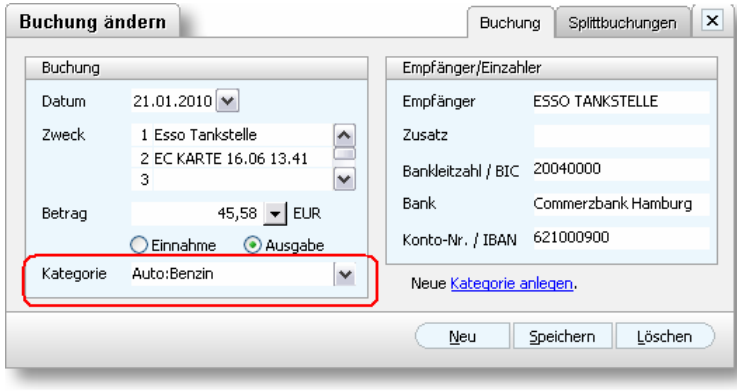
SEPA-Zahlungen können im Hauptmenü über Zahlungsverkehr, Untermenü SEPA-Überweisung erstellt werden. Die zur Verfügung stehenden Funktionen sind analog zu denen der Überweisung. Um die SEPA-Zahlungen zu nutzen, werden als Kontoverbindung die IBAN und die BIC benötigt.

2.3 Finanzverwaltung

moneyplex bietet Ihnen über das Homebanking hinaus auch Möglichkeiten zur Verwaltung und Analyse Ihrer Finanzen. Sie können mit moneyplex Kategorien vergeben, Splittbuchungen vornehmen, Auswertungen durchführen und nach Buchungen suchen. Wie und wofür Sie diese Funktionen nutzen können, erfahren Sie in den nächsten Unterkapiteln.

2.3.1 Kategorien

Um auswerten zu können, wofür Sie Geld ausgeben und wie sich Ihre Einnahmen zusammensetzen, müssen Sie jede Buchung mit einer Kategorie versehen.



Wählen Sie zunächst eine Buchung im Kontobuch aus. Im Buchungsformular erscheinen die Details der Buchung. In der Auswahlliste *Kategorie* wählen Sie anschließend die gewünschte Kategorie aus. Mit dem Schalter Speichern wird die Kategorie der Buchung zugewiesen. Durch einen Klick auf den Hyperlink *Kategorie anlegen*, können Sie direkt eine neue Kategorie hinzufügen.

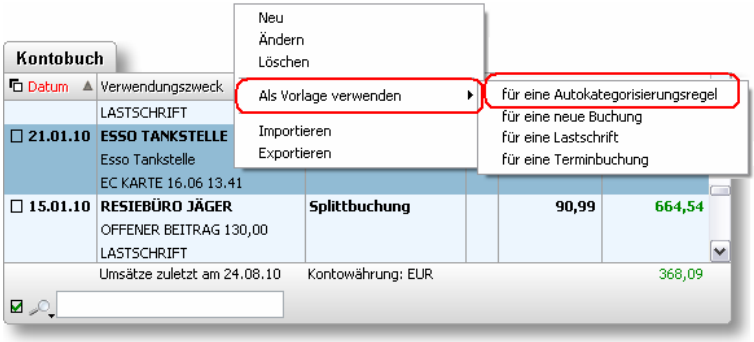
Von Haus aus bringt moneyplex eine Kategorienstruktur mit, die Sie ganz nach Ihren Bedürfnissen anpassen können. Dazu rufen Sie die Kategorienverwaltung im Hauptmenü mit Stammdaten, Untermenü Kategorien auf.

Zu den einzelnen Kategorien können auch Unterkategorien angelegt werden. Die Hierarchie wird dann durch Angabe der Hauptkategorie, gefolgt von einem Doppelpunkt und der Unterkategorie angezeigt. Die Tiefe der Hierarchie ist im Prinzip unbeschränkt. Sie können damit eine präzise Struktur für Ihre Einnahmen und Ausgaben erstellen.

Bearbeitung von Kategorien: Detaillierte Hinweise zum Anlegen und Bearbeiten Ihres Kategorienstamms erhalten Sie im PDF-Handbuch.

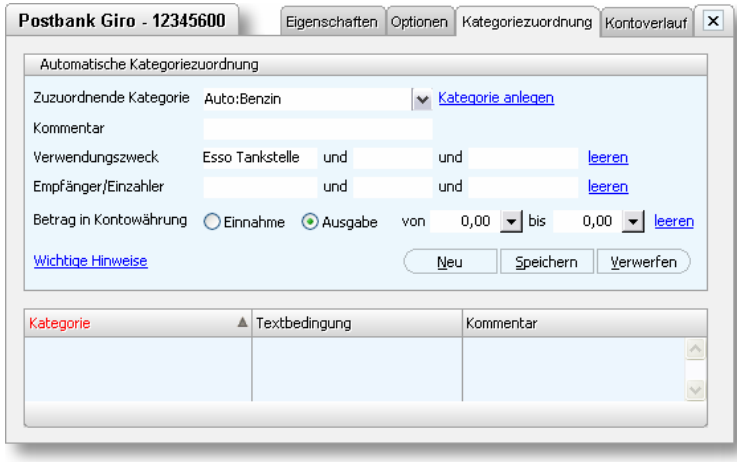
Automatische Kategoriezuordnung

Die automatische Kategoriezuordnung – kurz *Autokategorisierung* – ordnet den Buchungen des Kontoauszuges auf Basis zuvor festgelegter Bedingungen automatisch Kategorien zu. Dies erspart Ihnen die manuelle Zuordnung von Buchungskategorien.



Der einfachste Weg, eine Regel für die Autokategorisierung zu erstellen, ist eine vorhandene Buchung als Vorlage zu benutzen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Buchung im Kontobuch und wählen im Kontextmenü *Als Vorlage verwenden … für eine Autokategorisierungsregel*.

Es erscheint das Formular für die Bedingungen, die eine Buchung erfüllen muss, um einer bestimmten Kategorie zugeordnet zu werden. Die Daten der zugrunde liegenden Buchung sind als Vorschlag eingetragen. Diese Vorbelegung muss noch angepasst werden.



Zunächst wird die zuzuordnende Kategorie ausgewählt oder direkt eine neue angelegt. Dann werden die Bedingungen für die Buchungseigenschaften angepasst.

Um eine möglichst universelle Regel zu erhalten, sollten so wenige Buchungseigenschaften wie möglich vorgegeben werden.

Der Verwendungszweck sollte nur allgemeine Angaben beinhalten, die auch bei jeder Buchung dieses Typs enthalten sind. Ein Rechnungsdatum oder eine Rechnungsnummer sollte entfernt werden, da diese Angaben bei jeder Buchung anders sein werden. Wenn der Betrag nicht innerhalb eines definierbaren Rahmens liegt oder immer identisch ist, sollten diese Felder geleert werden.

Hinweis: Falls der Betrag bei der Autokategorisierungsregel ignoriert werden soll, müssen sowohl die Unter- als auch die Obergrenze des Buchungsbetrags den Wert 0,00 enthalten. Dann wird auch nicht geprüft, ob eine Einnahme oder Ausgabe vorliegt.

Manche Banken stellen alle Textinformationen im Verwendungszweck einer Buchung ein. In diesem Falle sind Kriterien für Einzahler bzw. Empfänger ausschließlich im Verwendungszweck anzugeben.

Die resultierende Bedingung entspricht einer vollständigen Und-Verknüpfung. Oder-Verknüpfungen werden durch das Erstellen mehrerer Autokategorisierungsregeln für die gleiche Kategorie realisiert.

Sie können beliebig viele Autokategorisierungsregeln definieren. Der Satz von Regeln ist dabei immer nur für das jeweilige Konto gültig. Durch Export und Import der Regeln können diese auch auf andere Konten desselben Mandanten übertragen werden.

Nützlich ist auch die nachträgliche Anwendung der Autokategorisierungsregel, die Sie über das Kontextmenü des Kontobuchs aufrufen können. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Buchung im Kontobuch und wählen die Funktion *Autokategorisierung anwenden.* Es werden die für dieses Konto erstellten Regeln auf alle im Kontobuch vorhandenen Buchungen angewendet.

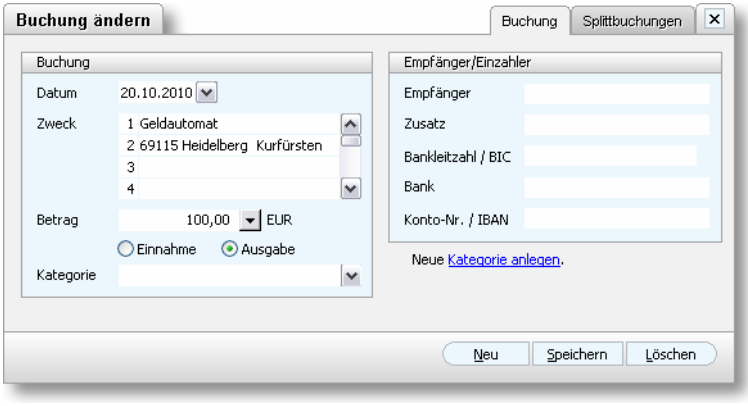
Wenn die Eigenschaften der Buchung den Bedingungen der von Ihnen definierten Autokategorisierungsregel entsprechen, tritt die Regel in Kraft. Der Buchung wird die hinterlegte Kategorie zugeordnet.

Möchten Sie eine Regel für die automatische Kategoriezuordnung ändern oder löschen, klicken Sie im Hauptmenü auf Konten und wechseln dann in den Bereich *Kategoriezuordnung*. Sie gelangen damit in die Verwaltung der Zuweisungsbedingungen.

2.3.2 Splittbuchung

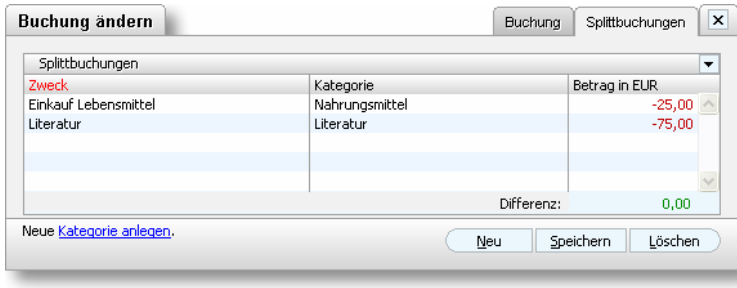
Wenn eine Buchung genauer betrachtet aus mehreren einzelnen Buchungen besteht, sollten Sie diese in moneyplex als Splittbuchung erfassen.

Beispiel: Sie heben 100 Euro von einem Geldautomaten ab und geben 25 Euro für Nahrungsmittel und die restlichen 75 Euro für Bücher aus. Auf dem Kontoauszug erscheint nur eine Ausgabebuchung in Höhe von 100 Euro.



Über die Splittbuchung können Teilbuchungen mit unterschiedlichen Kategorien erzeugt werden. Die Hauptbuchung, eine Abhebung von 100 Euro am Geldautomaten, kann unter der Lasche Splittbuchungen in die entsprechenden Teilbuchungen aufgeteilt werden:

Die zugehörigen Splittbuchungen:



Kopieren von Splittbuchungen: Mit dieser Funktion können Sie alle Splittbuchungen einer Hauptbuchung kopieren, in eine andere Hauptbuchung einfügen und anschließend anpassen. Dazu klicken Sie die betreffende Buchung mit der rechten Maustaste an und wählen im Kontextmenü die entsprechende Option aus. So können wiederkehrende Splittbuchungen schnell und einfach erstellt werden.

2.3.3 Umbuchungen

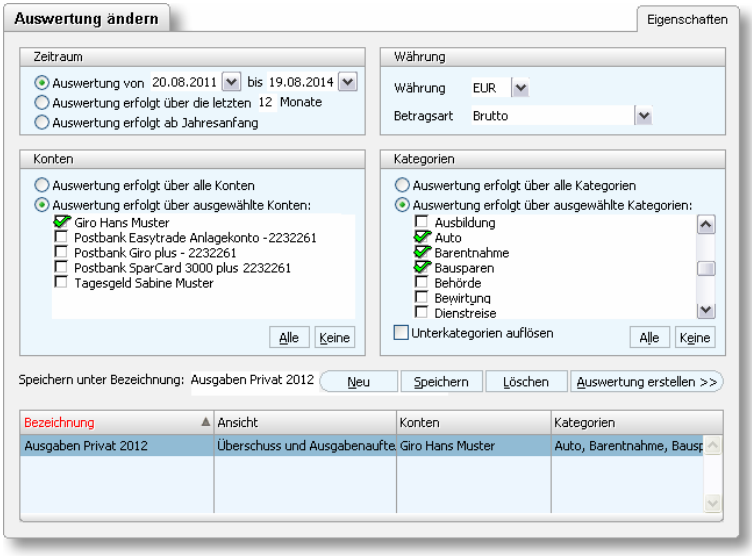
Umbuchungen repräsentieren Transaktionen, die Geld zwischen Ihren eigenen Konten transferieren. Umbuchungen gelten daher weder als Einnahmen noch Ausgaben und dürfen nicht in Auswertungen einfließen, denn Sie würden diese verzerren. moneyplex bietet Ihnen die Möglichkeit, Umbuchungen den besonderen Erfordernissen entsprechend zu behandeln. So sehen Sie jederzeit wo Ihr Geld bei einer Umbuchung geblieben ist. Sie können eine Buchung mit deren Gegenbuchung verknüpfen. Dabei unterstützt Sie moneyplex sowohl bei der Zuordnung als auch bei der Erstellung. Entsprechende Umbuchungen werden in der Kontobuchdarstellung mit der Bezeichnung des Gegenkontos angezeigt. Umbuchungen können auch aus Splittbuchungen generiert werden.

2.3.4 Auswertungen

Wenn Sie Buchungen kategorisiert haben, können Sie mit wenigen Mausklicks umfangreiche Auswertungen erstellen. Durch übersichtliche Grafiken bekommen Sie einen Einblick, wohin Ihr Geld fließt. In den Auswertungsbereich gelangen Sie über den Schalter Auswertung im Hauptmenü.

Auswertungen erstellen

Sie können eine Auswertung erstellen, indem Sie auf die Eigenschaftsseite im Auswertungsbereich wechseln. Klicken Sie dazu auf die Lasche *Eigenschaften*. Wenn Sie noch keine Auswertung erstellt haben, befinden Sie sich automatisch dort. Falls eine bereits erstellte Auswertung in der Liste der gespeicherten Auswertungen im unteren Bildschirmbereich ausgewählt ist, drücken Sie den Schalter Neu, um eine neue Auswertung zu erstellen.



Legen Sie nun den Zeitraum fest, über den die Auswertung erfolgen soll. Wählen Sie die Konten und Kategorien aus, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Sie können entweder alle oder gezielt einzelne Konten/Kategorien auswählen. Geben Sie die Währung an, in der die Beträge in der Auswertung ermittelt und dargestellt werden sollen. Wenn Sie möchten, dass die verschiedenen Unterkategorien einzeln aufgeführt werden, dann aktivieren Sie die Option *Unterkategorien auflösen*.

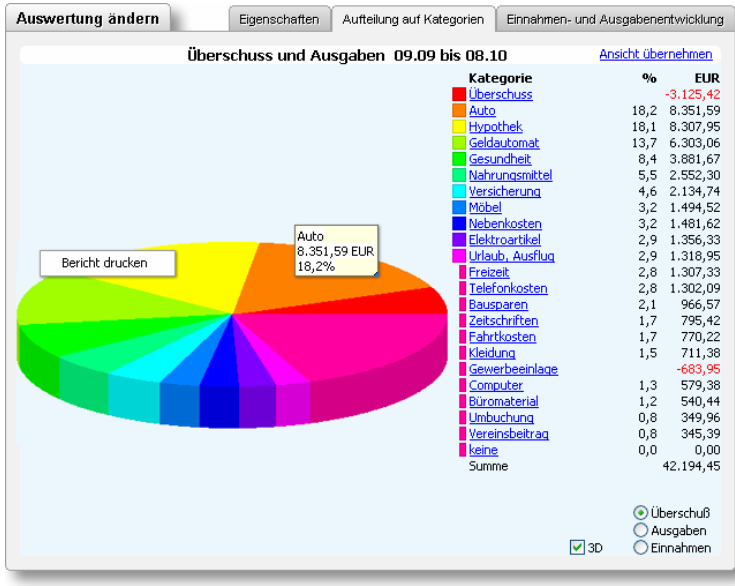
Den Befehl zur Ausführung erteilen Sie durch einen Klick auf den Schalter Auswertung erstellen. Über den Schalter Speichern können Sie Ihre Angaben speichern. Vergeben Sie zuvor eine aussagekräftige Bezeichnung. Sie können eine Auswertung nachträglich ändern, indem Sie diese in der Liste auswählen. Mit dem Schalter Löschen entfernen Sie die in der Liste selektierte Auswertung. Eine einmal gespeicherte Auswertung können Sie durch einen Doppelklick auf den Listeneintrag ausführen.

Bezüglich der Art der Auswertung haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können zwischen einer Aufteilung auf Kategorien und einer Auswertung über den Zeitverlauf wählen.

Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf Kategorien

Bei der Aufteilung auf Kategorien können Auswertungen in **drei** verschiedenen Darstellungstiefen erstellt werden: als Gesamtübersicht, als zeitliche Aufschlüsselung einer Kategorie der Gesamtübersicht oder als Anzeige der Buchungen eines Zeitabschnitts einer Kategorie.

Die Gesamtübersicht hilft Ihnen, einen ersten Überblick zu erhalten. Dazu können Sie zwischen einer Aufteilung der *Einnahmen*, *Ausgaben* oder *Ausgaben und Überschuss* wählen. Die Art können Sie über die Auswahlschalter am unteren Bildschirmrand wechseln. Auf der rechten Seite des Bildschirms werden Ihnen die Kategorien sortiert nach Wertigkeit aufgelistet. Im Falle der *Überschuss- und Ausgabendarstellung* wird Ihnen zuerst der Überschuss angezeigt, gefolgt von den Ausgabekategorien.

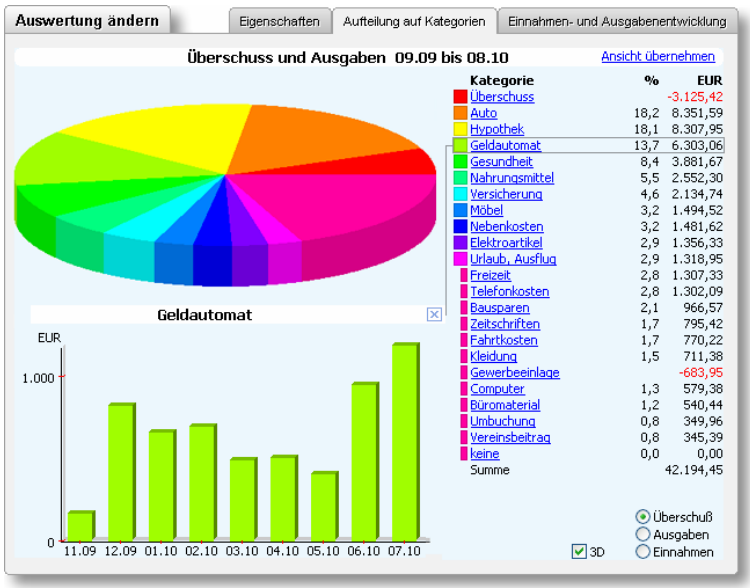


In der Tortengrafik werden bis zu elf eigenständige Werte dargestellt. Weitere Werte werden in der Grafik unter einem Tortenstück zusammengefasst dargestellt. Sie können dies in der Farblegende an den Farbkästen mit halber Breite erkennen. Sie können nun interaktiv mit der Abbildung, das so genannte *Chart*,

arbeiten. Wenn Sie mit der Maus über die Tortenstücke fahren, werden in einem kleinen Hinweisfenster weitere Angaben zu der jeweiligen Kategorie angezeigt.

Für eine Aufschlüsselung einer Kategorie nach den Zeitpunkten ihrer Buchungen klicken Sie nun auf eine Kategorie oder das zugehörige Tortenstück.

Es erscheint folgende Darstellung:



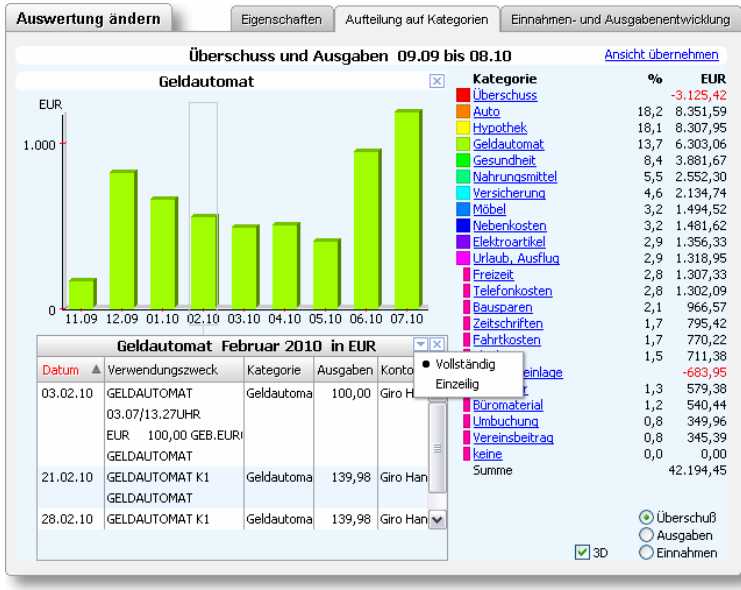
Die Tortengrafik rutscht nach oben und Sie erhalten zusätzlich ein Säulenchart über die zeitliche Aufteilung der angeklickten Kategorie, hier: *Geldautomat*.

Wenn Sie die Detailansicht wieder schließen möchten, betätigen Sie den kleinen Schalter ☒ am rechten Rand der Kopfzeile des Säulencharts.

Wenn Sie Informationen zu einzelnen Buchungen haben möchten, lassen Sie das Säulenchart geöffnet. Klicken Sie auf die Säule, zu der Sie eine Auflistung der dahinter stehenden Buchungen dargestellt haben möchten.

Im folgenden Bild ist die Tortengrafik verschwunden und das Säulenchart nach oben gerutscht. Im unteren Teil des Bildschirms sehen Sie nun die einzelnen Buchungen, aus denen sich die ausgewählte Säule zusammensetzt.

Auch in dieser Ansicht ist es einfach, den Überblick zu wahren: Kategorie, Säule und Auflistung, welche zusammengehören, sind umrahmt und durch Linien verbunden. So führt in diesem Beispiel die umrahmte Kategorie *Geldautomat* in der Aufschlüsselung rechts im Bildschirm zum Säulenchart oben im Bild. Der hier ausgewählte Monat führt wiederum zur Auflistung der einzelnen Buchungen, d.h. der Auszahlungen am Geldautomaten.



Mit dem Optionsschalter ▣ in der Buchungsliste können Sie einstellen, wie viele Buchungszeilen angezeigt werden. Durch einen Doppelklick auf einen Eintrag gelangen Sie in das Kontobuch direkt zu dieser Buchung.

Sie können auch hier wieder die Detailansichten mit dem Schalter ☒ an der jeweiligen Grafik schließen und so zurück in die vorige Ebene gelangen.

Einnahmen- und Ausgabenentwicklung

Eine weitere Möglichkeit ist es, eine Auswertung der Einnahmen und Ausgaben im Zeitverlauf durchzuführen. Das Vorgehen hierzu entspricht jenem für die Auswertung nach Kategorien, wie es eben dargestellt wurde.

Wählen Sie die Lasche Einnahmen- und Ausgabenentwicklung aus. Die Einnahmen und Ausgaben werden nach Monaten gegliedert als Säule dargestellt.

Sie können sehr leicht den zeitlichen Verlauf erkennen. Wenn Sie mit der Maus über eine Säule fahren, erhalten Sie den exakten Wert.

Um die Zusammensetzung einer Säule zu erfahren, klicken Sie diese mit der Maus an. Damit erhalten Sie eine auflösende Darstellung der dahinter stehenden Kategorien. Diese können Sie ebenfalls bis zu den Buchungen verfolgen.

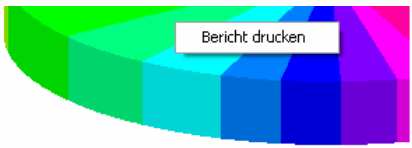
Wie Sie sehen, haben Sie umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten, die Ihnen durch ein intelligentes Navigationsverfahren regelrecht das „Browsen“ durch Ihre Finanzdaten ermöglicht. Sie können im Fluge zwischen den verschiedenen Detailebenen hin- und herwechseln und behalten dabei immer den Überblick.

Damit Buchungen in Auswertungen einfließen können, müssen diese über eine zugewiesene Kategorie verfügen. Buchungen ohne Kategorie werden nicht berücksichtigt.

Nach Änderungen im Datenbestand können Sie die Auswertung durch Betätigen des Schalters Auswertung erstellen neu berechnen lassen, um eine Auswertung zu erhalten, die den aktuellen Datenbestand widerspiegelt. Eine Aktualisierung erfolgt aufgrund des erforderlichen Rechenaufwandes für eine Auswertung nicht automatisch, sondern nur auf Veranlassung des Benutzers.

Drucken der Auswertung

Um Ihre Auswertung zu drucken, klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf die Tortengrafik. Im Kontextmenü wählen Sie die Funktion *Bericht drucken* aus.



Neben der Möglichkeit einen Bericht zu erstellen, können Sie wahlweise auch die Tortengrafik als Bitmap exportieren.

Der Bericht umfasst eine Liste aller Kategorien und deren Gesamtsummen im ausgewählten Zeitraum. Es bieten sich verschiedene Zusatz-Optionen:

Bericht erstellen mit Chart:
Wenn diese Option aktiviert ist, wird Ihnen als Kopf des Berichts die Tortengrafik mit den von Ihnen ausgewählten Kategorien ausgegeben.

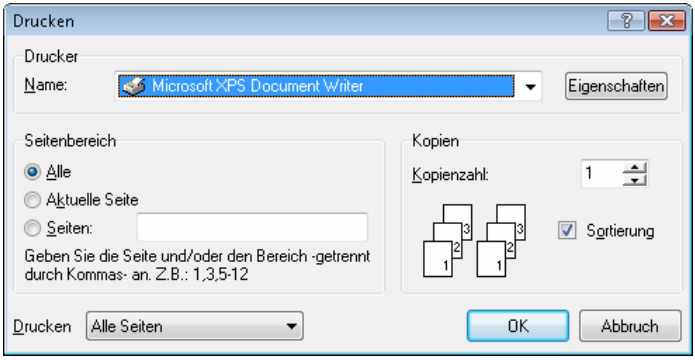
Bericht erstellen mit Buchungen:
Wenn diese Option aktiviert ist, werden Ihnen zu jeder ausgewählten Kategorie

alle diese Kategorie betreffenden Buchungen über den ausgewählten Zeitraum ausgegeben.

Bericht erstellen mit Vorschau:
Mit dieser Option können Sie sich Ihre persönlich zusammengestellte Auswertung vor dem Drucken in einer übersichtlichen Seitenansicht ansehen.

Haben Sie keine der Optionen gewählt, werden Ihnen für die gewählten Kategorien ausschließlich die Gesamtsummen für den gewählten Zeitraum ausgegeben.

Klicken Sie auf den Schalter Weiter, gelangen Sie zum Dialog Drucken, in welchem der Drucker ausgewählt werden kann.



Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und bestätigen Sie den Vorgang mit OK.

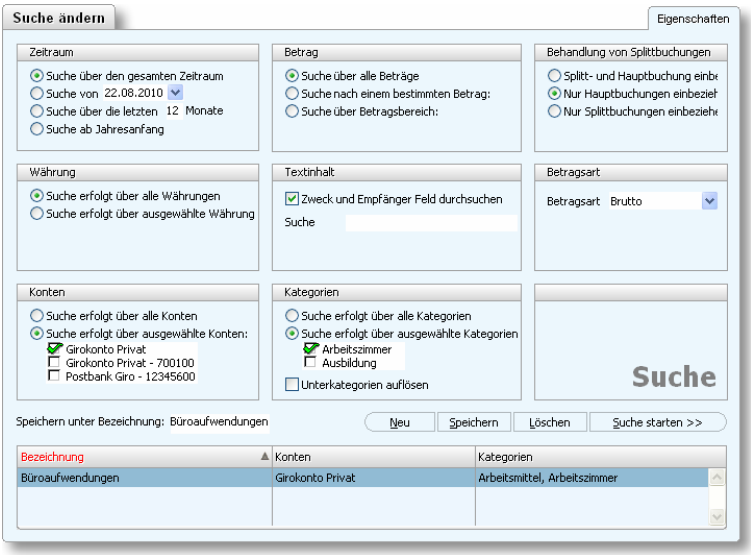
Wählen Sie die Option *Chart als Bitmap exportieren*, haben Sie die Möglichkeit, die Tortengrafik als Bitmap in der von Ihnen gewünschten Auflösung zu speichern.

2.3.5 Suche

Mit der in moneyplex integrierten Suchfunktion können Sie im gesamten Buchungsdatenbestand des aktiven Mandanten eine Suche mit verschiedenen Suchparametern und -mustern durchführen. Zur Suchfunktion gelangen Sie durch einen Klick auf den Schalter Suchen im Hauptmenü.

Sie beginnen eine Suche, indem Sie auf die Eigenschaftsseite wechseln. Klicken Sie dazu auf die Lasche *Eigenschaften*. Wenn Sie noch keine Suche durchgeführt haben, befinden Sie sich automatisch dort. Falls eine bereits zuvor definierte Suche in der Liste der gespeicherten Suchmuster im unteren Bild-

schirmbereich ausgewählt ist, drücken Sie den Schalter Neu, um ein neues Suchmuster zu erstellen.



Legen Sie nun den Zeitraum fest, über den die Suche erfolgen soll. Sie können hier zwischen vier verschiedenen Varianten wählen. Wählen Sie weiterhin die Konten und Kategorien aus, die in die Suche einbezogen werden sollen. Sie können entweder alle oder gezielt einzelne Konten/Kategorien auswählen. Legen Sie eine bestimme Währung fest, falls Sie nur entsprechende Treffer haben möchten. Eine Einschränkung des Buchungsbetrages ist ebenfalls möglich. Für die Felder Verwendungszweck und Empfänger/Einzahler können Sie jeweils ein Textfragment angeben oder beide Felder mit demselben Suchwort durchsuchen lassen.

Das angegebene Suchwort muss an einem Stück an einer beliebigen Stelle im Text vorkommen, damit eine Buchung in der Treffermenge aufgenommen wird. Im Bereich Behandlung von Splittbuchungen können Sie einstellen, ob nur die Einträge in den Splittbuchungen oder nur die Einträge in den Hauptbuchungen durchsucht werden. Oder aber Sie beziehen Haupt- und Splittbuchungen in die Suche mit ein.

Suchmuster speichern

Wenn Sie eine Suche zu einem späteren Zeitpunkt wiederholen möchten, können Sie das Suchmuster speichern. Gehen Sie zur Definition des Suchmus-

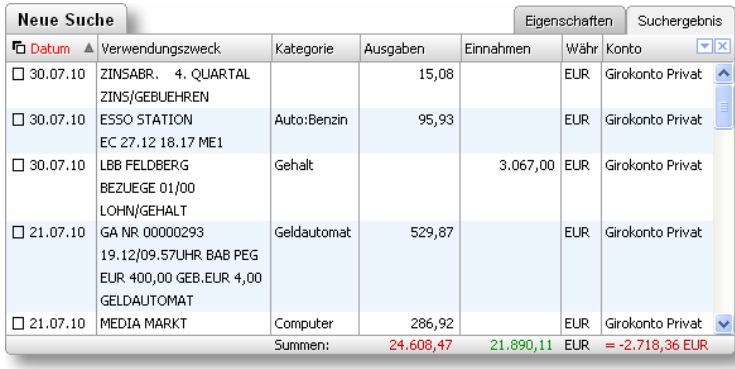
ters wie oben beschrieben vor, vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen und betätigen Sie den Schalter Speichern.

Um ein bereits bestehendes Suchmuster zu verändern, wählen Sie es zunächst in der Liste aus, nehmen die gewünschten Modifikationen vor und betätigen abschließend den Schalter Speichern.

Um ein nicht mehr benötigtes Suchmuster zu löschen, wählen Sie den betreffenden Eintrag in der Liste aus und betätigen anschließend den Schalter Löschen.

Ein bereits gespeichertes Suchmuster können Sie entweder durch Betätigung von Suche starten oder durch einen Doppelklick auf den entsprechenden Listeneintrag aufrufen.

Das Suchergebnis könnte in obigem Beispiel so aussehen:



Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Ausgaben	Einnahmen	Währ	Konto
30.07.10	ZINSABR. 4. QUARTAL ZINS/GEBUEHREN		15,08		EUR	Girokonto Privat
30.07.10	ESSO STATION EC 27.12 18.17 ME1	Auto:Benzin	95,93		EUR	Girokonto Privat
30.07.10	LBB FELDBERG BEZUEGE 01/00 LOHN/GEHALT	Gehalt		3.067,00	EUR	Girokonto Privat
21.07.10	GA NR 00000293 19.12/09.57UHR BAB PEG EUR 400,00 GEB.EUR 4,00 GELDAUTOMAT	Geldautomat	529,87		EUR	Girokonto Privat
21.07.10	MEDIA MARKT	Computer	286,92		EUR	Girokonto Privat
		Summen:	24.608,47	21.890,11	EUR	= -2.718,36 EUR

Mit dem Optionsschalter ▣ oben rechts können Sie die Buchungen in einer übersichtlichen einzeiligen Form oder in umfassender, mehrzeiliger Darstellung anzeigen lassen. Durch einen Doppelklick auf eine Buchung in der Ergebnismenge gelangen Sie direkt in das Kontobuch und können die Buchung wie gewohnt bearbeiten.

Suchergebnis ausdrucken

Mit Hilfe des Kontextmenüs können Sie das Suchergebnis ausdrucken. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf eine entsprechende Buchung und wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

2.4 Finanzplanung

Mit der Planungsfunktion stellt moneyplex ein umfangreiches Werkzeug zur Verfügung. Damit ermöglicht es den „Blick in die Zukunft".

Ausgehend von der bisherigen Vermögensentwicklung wird eine Prognose des Geldflusses für die nächsten Jahre erstellt. Es lässt sich simulieren, wie sich eine zusätzliche regelmäßige Ausgabe oder Einnahme auf den Finanzhaushalt auswirkt, z.B. eine Leasingrate oder eine Mieteinnahme.

Durch den *automatischen Abgleich* wird überwacht, ob ein erwarteter Zahlungseingang auch zum gegebenen Zeitpunkt erfolgt. Falls nicht, wird die Zahlung als überfällig markiert.

Das Anlegen und Verwalten von wiederkehrenden Buchungen und Zahlungen ist möglich. Damit werden wiederkehrende Überweisungen und sogar wiederkehrende Lastschriften selbst verwaltet (abhängig von der jeweiligen Produktausführung).

Der Funktionsbereich Planung besteht aus den drei Bereichen Terminbuch, Geldflussprognose und Budgetplanung, die über das Hauptmenü erreicht werden.

Im Bereich Terminbuch werden alle Terminbuchungen erfasst und verwaltet. Im Bereich Geldflussprognose wird der Kontoverlauf in einem grafischen Verlauf dargestellt. Die Zahlungen, welche die Grundlage für die Darstellung bilden, werden in einer Liste angezeigt. Dabei sind überfällige Zahlungen auf einen Blick erkennbar.

2.4.1 Terminbuch

Der Bereich Terminbuch dient zur Verwaltung der Terminbuchungen. Hier werden neue Terminbuchungen erfasst oder bestehende geändert und gelöscht. Terminbuchungen stehen für Zahlungseingänge oder Zahlungsausgänge, die noch nicht eingetreten sind und vielleicht auch nicht eintreten werden.

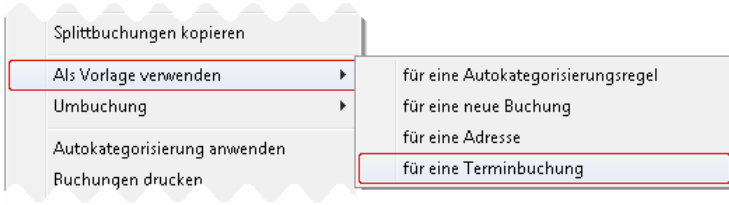
Mit Hilfe dieser Terminbuchungen kann ein möglicher Kontoverlauf in der Zukunft skizziert werden. Wenn der Zeitpunkt für die Terminbuchung eingetreten ist, wird die ausgeführte Zahlung abgeglichen oder als überfällig markiert. Im Bereich der Geldflussprognose werden die Zahlungen als Ein- oder Ausgang angezeigt.

***Beispiel**: Die monatliche Gehaltszahlung als regelmäßiger Zahlungseingang kann als Terminbuchung erfasst werden. Das bewirkt, dass im künftigen Kontoverlauf die Gehaltszahlungen zu den angegebenen Zeitpunkten als Zahlungseingang eingetragen werden.*

Eine neue Terminbuchung anlegen

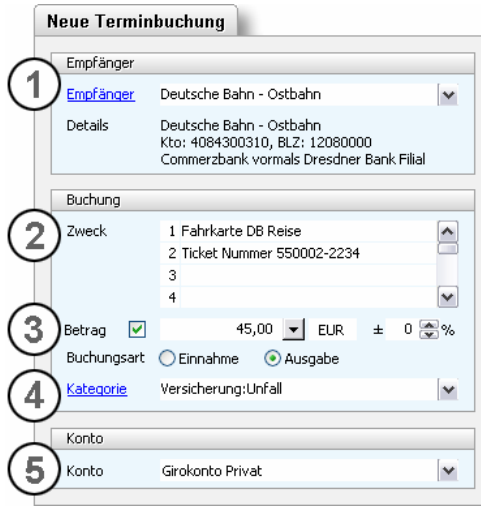
Um eine neue Terminbuchung direkt anzulegen, wählen Sie im Hauptmenü Planung, Untermenü Terminbuch. Betätigen Sie den Schalter Neu.

Einfacher ist es eine Buchung aus dem Kontobuch als Vorlage zu verwenden. Dazu wählen Sie im Hauptmenü den Schalter Kontobuch und selektieren mit der rechten Maustaste die Buchung in der Buchungsliste, die als Terminbuchung angelegt werden soll. Im Kontextmenü wählen Sie *Als Vorlage verwenden für eine Terminbuchung*.



Alle relevanten Informationen werden automatisch in die Eingabefelder der Terminbuchung übernommen. Damit der Abgleich bei künftigen Buchungen zuverlässig funktioniert, sollte die Terminbuchung manuell angepasst werden.

Die Bereiche der Terminbuchung



Empfänger oder Einzahler: In diesem Bereich (1) wird eingetragen, an wen eine Zahlung erfolgen soll oder von wem eine Zahlung erwartet wird. Wenn der Empfänger bzw. Einzahler bereits in den Stammdaten angelegt ist, kann dieser über den Dropdown-Schalter ⊡ auf der rechten Seite ausgewählt werden. Falls der Empfänger noch nicht vorhanden ist, kann er direkt über den Hyperlink Empfänger angelegt werden.

Die Angaben zum Empfänger bzw. Einzahler werden für den automatischen Abgleich verwendet.

Wenn Sie eine Buchung aus dem Kontobuch als Vorlage für die Terminbuchung verwenden, wird der Empfänger bzw. Einzahler automatisch in den Stammdaten angelegt, sofern die Angaben zur Bankverbindung vorhanden sind.

Verwendungszweck: Die in den Verwendungszweckfeldern (2) angegebenen Informationen werden für den automatischen Abgleich verwendet. Wenn Sie eine Buchung als Vorlage verwenden, werden alle Verwendungszweckangaben der entsprechenden Buchung übernommen.

Damit der Abgleich zuverlässig funktioniert sollten nur Verwendungszweckangaben eingetragen sein, die auch bei jedem Auftreten dieser Buchung identisch sind. Angaben, die bei jeder Buchung variieren, sollten entfernt werden.

***Beispiel**: Eine Mitgliedsnummer oder eine Angabe „Gehalt" können übernommen werden. Hingegen sollte eine Datumsangabe oder eine Vorgangsnummer nicht übernommen werden.*

Betrag, Abweichung und Buchungsart: Im Bereich (3) erfassen Sie den Betrag und die Buchungsart (Einnahme oder Ausgabe). Dabei kann eine Abweichung in Prozent eingestellt werden. Wenn der Betrag bei jeder Buchung variiert, muss eine entsprechende Abweichung in Prozent eingestellt werden. Achten Sie darauf, dass im Betragsfeld ein durchschnittlich großer Wert steht. Wenn die Checkbox vor dem Betrag deaktiviert wird, dann wird der Betrag ignoriert.

***Beispiel**: Wenn Sie beim Tanken Beträge zwischen 30 Euro und 75 Euro erwarten, dann geben Sie als Betrag 50 Euro ein und stellen als Prozentangabe 50% ein. Alternativ können Sie die Option Betrag deaktivieren.*

Kategorie: Eine Kategorie (4) kann optional vergeben werden. Wenn Sie eine Kategorie einstellen, wird diese im Zeitpunkt des Abgleichs automatisch der realen Buchung im Kontoauszug zugeordnet.

Konto: In diesem Abschnitt (5) wählen Sie das Konto, von welchem die Zahlung erfolgen oder auf das die Zahlung eingehen soll. Durch den Dropdown-Schalter ⊡ auf der rechten Seite kann das betreffende Konto einfach ausgewählt werden.

Hierbei kann auch ein Offline-Konto (manuelles Konto, z.B. Bargeldkonto) ausgewählt werden.

Wenn kein Konto ausgewählt ist, prüft moneyplex zum Abgleichen alle Konten. Die Angabe eines Kontos ist Voraussetzung für das automatische Erstellen von Zahlungen.

Zeitplan: Im Bereich Zeitplan legen Sie das Datum fest, an dem die Terminbuchung erfolgen soll bzw. erwartet wird.

Dabei kann über den Turnus bestimmt werden, ob eine einmalige oder eine wiederkehrende Buchung vorliegt.

Wiederkehrende Zahlungen können z.B. Mietzahlungen oder Ratenzahlungen sein. Wiederkehrende Einnahmen stellen z.B. Lohn- oder Gehaltseinnahmen dar.

Falls keine feste Laufzeit angegeben ist, wird die Buchung abhängig vom eingestellten Turnus beliebig oft wiederholt. Bei einer festen Laufzeit kann über das Datum oder die Anzahl der verbleibenden Buchungen die Laufzeit eingeschränkt werden.

Aktivität bei Fälligkeit: In diesem Bereich wird die auszuführende Aktivität bei Erreichen des vorher festgelegten Datums definiert.

Abhängig von der Produktausführung stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Zahlung erstellen + abgleichen:** (Ab Pro-Version) Mit dieser Option wird bei Fälligkeit eine Zahlung erstellt und in das Ausführungszentrum eingetragen. Diese muss im Bereich Ausführen aktiviert und ausgeführt werden. Außerdem wird im Kontobuch überprüft, ob die Zahlung auch auf dem entsprechenden Konto eingeht. Andernfalls wird die Terminbuchung im Bereich Geldflussprognose als überfällig markiert. Erst wenn die Zahlung erfolgt ist, wird sie aus dem Terminbuch entfernt.

- **Verbuchen im Kontobuch:** Mit dieser Option wird bei Fälligkeit direkt eine Buchung im Kontobuch erzeugt. Diese Funktion ist aktiv, wenn es sich um ein Offline-Konto handelt.

- **Abgleichen:** Mit dieser Option wird ein Zahlungsein- oder -ausgang überwacht. Es wird ab dem Zeitpunkt der Fälligkeit geprüft, ob eine entsprechende Zahlung auf dem Konto ein- oder ausgeht. Andernfalls wird die Terminbuchung im Bereich Geldflussprognose als überfällig markiert. Erst wenn die Zahlung erfolgt ist, wird sie aus dem Terminbuch entfernt.

- **Alarmfunktion**: Mit dieser Option kann eingestellt werden, dass ein Hinweis im Alarmfenster angezeigt wird, sobald die Zahlung ausgeführt werden muss.

- **Terminbuchung nur für die Prognose verwenden**: Mit dieser Option wird festgelegt, dass sich die angelegte Terminbuchung nur in der Geldflussprognose auswirkt. Es werden keine Zahlungen generiert oder Buchungen erstellt. Damit können verschiedene Situationen simuliert werden.

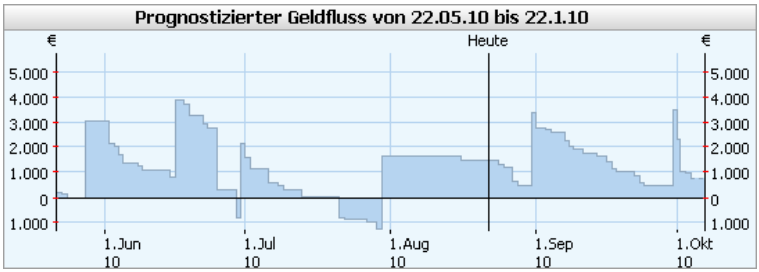
Aktiv/Inaktiv: Mit dieser Option kann die Terminbuchung im Ganzen deaktiviert werden. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie verschiedene Terminbuchungen eingegeben haben und die beste Variante auswählen möchten. Alternativ kann eine Terminbuchung auch durch einen Doppelklick in der Liste aktiviert oder deaktiviert werden. Deaktivierte Terminbuchungen werden in der Liste grau dargestellt.

2.4.2 Geldflussprognose

Der Bereich Geldflussprognose ermöglicht die Vorschau auf die Kontoentwicklung. Hier werden alle Auswirkungen der aktiven Terminbuchungen auf den Kontoverlauf angezeigt. Es können verschiedene Ansichtsbereiche von Vergangenheit und Zukunft eingestellt werden. Für die Zahlungskontrolle werden nicht abgeglichene Terminbuchungen als überfällig angezeigt.

Prognostizierter Geldfluss

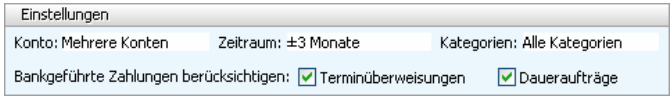
Alle unter Terminbuch erfassten Terminbuchungen, sofern sie nicht deaktiviert sind, fließen in den zukünftigen Kontoverlauf ein und werden in einer Grafik ausgegeben.



Alle Buchungen, die die Geldflussprognose beeinflussen, werden in der Buchungsliste unten angezeigt. In dieser Liste werden ebenfalls nicht abgeglichene Zahlungen als überfällig markiert.

Datum	Verwendungszweck	Ausgaben	Einnahmen	Kontostand
30.07.10	Saldo vergangener Buchungen		1.647,05	1.647,05
16.08.10	Parkhaus FraPort AG, Airport	99,00		1.548,05
	Monatsmiete			
	Frei Parken			
	Überfällig seit 16.08.10			
16.08.10	Deutsche Bahn - Ostbahn	84,00		1.464,05
	Fahrtkarte DB Reise			
	Ticket Nummer 52300-213335			
Aktionen: Aktualisieren			Endsaldo:	705,86

Für die Ausgabe lassen sich verschiedene Einstellungen vornehmen. Diese wirken sich auf die berücksichtigten Terminbuchungen und damit auf die Grafik aus.



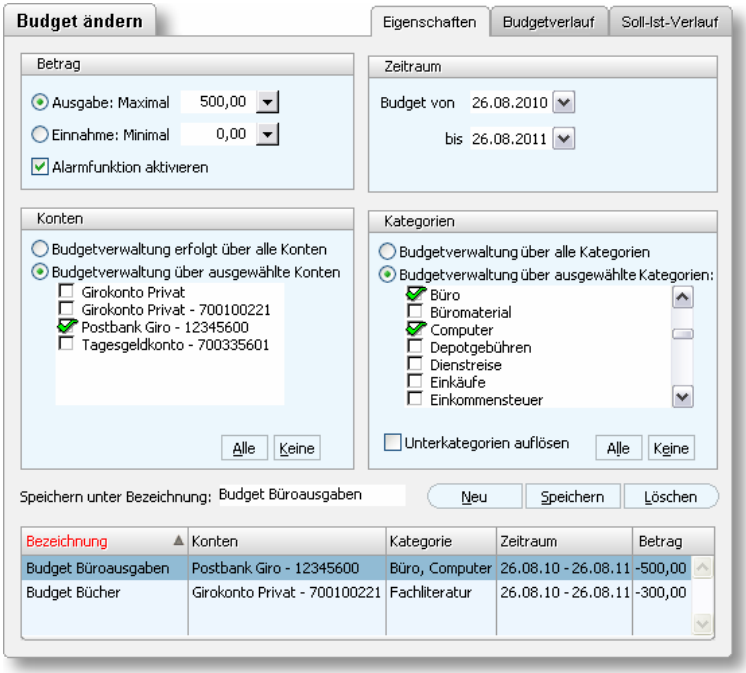
2.4.3 Budgetplanung

Mit der Budgetplanung können für eine oder mehrere Kategorien individuelle Betragsgrenzen definiert werden. Damit wird eine präzise Kontrolle über Ihre Finanzen möglich.

In die Budgetplanung gelangen Sie im Hauptmenü mit Planung, Untermenü Budgetplanung.

Budget erstellen

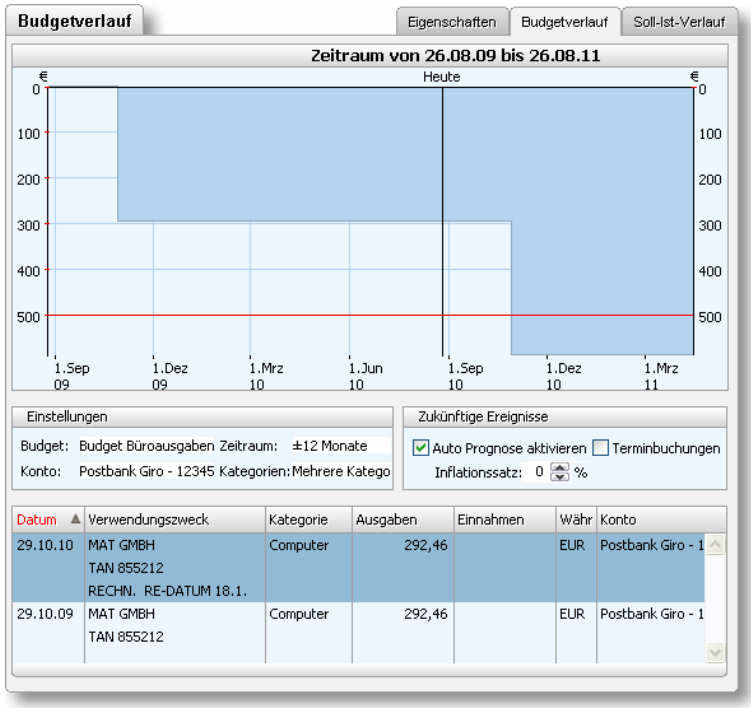
Zunächst muss das Budget hinsichtlich Betrag, Zeitraum, Konten und Kategorien definiert werden. Klicken Sie dazu auf die Lasche *Eigenschaften*. Wenn Sie noch kein Budget erstellt haben, befinden Sie sich automatisch dort. Falls ein bereits erstelltes Budget in der Liste der gespeicherten Budgets im unteren Bildschirmbereich ausgewählt ist, drücken Sie den Schalter Neu, um eine neues Budget zu erstellen.



Legen Sie die Höhe des Budgets fest und wählen den Zeitraum für das Budget aus. Soll eine Benachrichtigung beim Überschreiten des eingestellten Betrages erfolgen, dann aktivieren Sie die Option *Alarmfunktion*. Wählen Sie die Konten und Kategorien aus, für die das Budget gelten soll. Sie können entweder alle oder gezielt einzelne Konten oder Kategorien auswählen. Wenn Sie möchten, dass die verschiedenen Unterkategorien einzeln aufgeführt werden, dann aktivieren Sie die Option *Unterkategorien auflösen*.

Über den Schalter Speichern können Sie Ihre Angaben speichern. Vergeben Sie zuvor eine aussagekräftige Bezeichnung. Sie können ein Budget nachträglich ändern, indem Sie dieses in der Liste auswählen. Mit dem Schalter Löschen entfernen Sie das in der Liste selektierte Budget.

Budgetverlauf



Haben Sie ein Budget definiert, können Sie sich das Ergebnis in der Lasche *Budgetverlauf* betrachten.

Der Verlauf des Budgets wird für den definierten Zeitraum angezeigt. Die rote Linie kennzeichnet dabei die Ober- bzw. Untergrenze des eingestellten Budgetwerts.

Für die Darstellung können verschiedene Zeiträume, Konten und Kategorien ausgewählt werden, um die Auswirkungen auf den Verlauf des Budgets zu ermitteln. Optional können Sie zukünftige Ereignisse einbeziehen:

Auto-Prognose: Mit der Auto-Prognose werden Buchungen aus der Vergangenheit mit den ausgewählten Kategorien automatisch in der Zukunft fortgeschrieben. Dabei werden alle kategorisierten Buchungen innerhalb des letzten Jahres zusätzlich in den Budgetverlauf der Zukunft übernommen.

Terminbuchungen: Die in der Planungsfunktion hinterlegten Terminbuchungen mit den ausgewählten Kategorien werden zusätzlich in den Budgetverlauf der Zukunft übernommen.

Soll-Ist-Vergleich

Über die Lasche *Soll-Ist-Vergleich* lassen sich das geplante Volumen und das tatsächliche Volumen von einem oder mehreren Budgets gegenüberstellen.

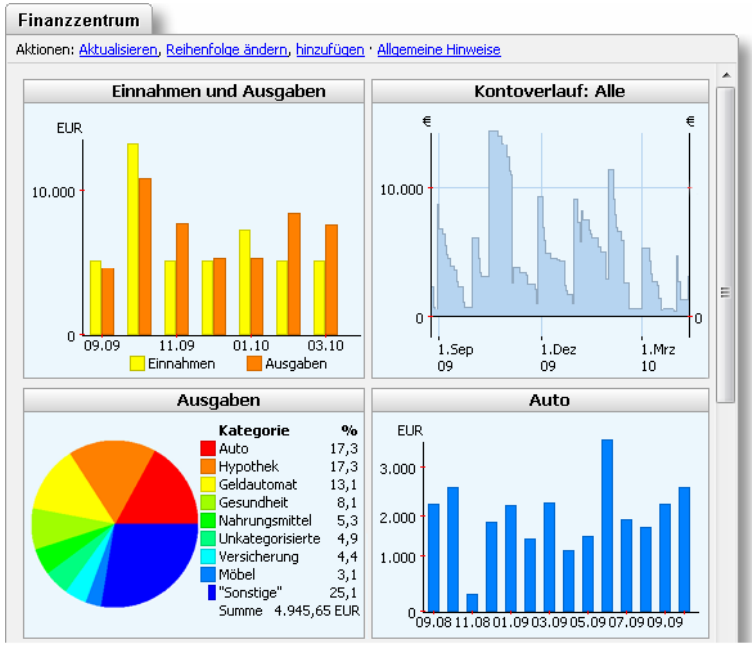
Jedes Budget wird mit zwei Säulen dargestellt. Die gelbe Säule repräsentiert den definierten maximalen oder minimalen Budgetwert (Soll) dar. Die rote Säule repräsentiert den gegenwärtigen Budgetwert (Ist) des Budgets dar.

Über die Einstellungen lassen sich verschiedene Budgets gleichzeitig auswählen oder der Zeitraum für die Darstellung einstellen. Optional können zukünftige Ereignisse in den Soll-Ist-Vergleich einbezogen werden.

Im unteren Listenbereich wird für jedes ausgewählte Budget die Abweichung zwischen Soll- und Ist-Wert ausgegeben. Liegt die Abweichung innerhalb des definierten Budgetwerts wird die Abweichung grün dargestellt. Liegt die Abweichung außerhalb des definierten Budgetwerts wird die Abweichung rot dargestellt.

2.5 Überblick – Das Finanzzentrum

Das Finanzzentrum stellt einen zentralen Anlaufpunkt dar, mit dem Sie sich einen Überblick über Ihre Finanzen verschaffen können. Die präsentierten Finanzinformationen können Sie nach Ihren Vorstellungen zusammenstellen und frei konfigurieren. In das Finanzzentrum gelangen Sie durch einen Klick auf den entsprechenden Schalter im Hauptmenü von moneyplex.



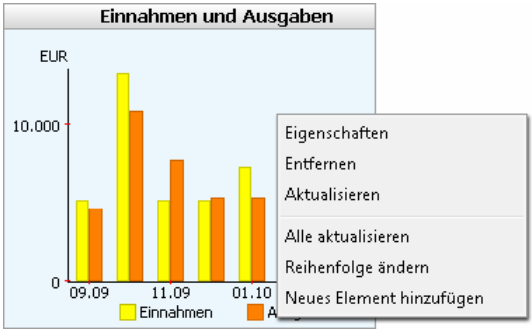
Das Finanzzentrum besteht aus so genannten *Ansichten*, von denen jede eine bestimmte Finanzinformation beinhaltet. In der oben gezeigten Abbildung beispielsweise sehen Sie vier dieser *Ansichten*.

In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie das Finanzzentrum nutzen können, um Finanzinformationen darzustellen. Sie können *Ansichten* hinzufügen, entfernen oder die Reihenfolge, in der diese angezeigt werden, ändern.

2.5.1 Ansichten hinzufügen und Eigenschaften ändern

Das Finanzzentrum können Sie direkt über das Kontextmenü bearbeiten. Durch Klicken mit der rechten Maustaste öffnen Sie das Kontextmenü gezielt über einer Ansicht, um auf diese Einfluss zu nehmen. Wenn Sie es in einem unbelegten Bereich des Zentrums öffnen, dann werden Ihnen nur ansichtenübergreifende Funktionen angeboten.

Das Kontextmenü einer Ansicht sieht beispielsweise wie folgt aus:



Der obere Teil des Kontextmenüs beinhaltet Funktionen, die sich direkt auf die Ansicht beziehen, über der es geöffnet wurde. Menüpunkte in der unteren Hälfte (beachten Sie den Trennstrich) wirken sich dagegen auf das gesamte Zentrum, d.h. übergreifend auf alle Ansichten aus.

Eigenschaften: Sie können die Eigenschaften einer *Ansicht* ändern, indem Sie den entsprechenden Menüpunkt auswählen. Jede Ansichtsart verfügt dabei über einen eigenen Eigenschaftsdialog, mit dem Sie entsprechende Einstellungen vornehmen können. Beispielsweise können Sie im Fall einer Auswertungsansicht den Zeitraum anpassen.

Entfernen: Eine *Ansicht* können Sie einfach durch einen Klick auf den Menüpunkt *Entfernen* aus dem Finanzzentrum herausnehmen. Die nachfolgenden Ansichten rücken auf und füllen den freigewordenen Platz.

Aktualisieren: Der Inhalt einer Ansicht wird aufgrund der erforderlichen Rechenzeit bei einer Änderung im Datenbestand nicht automatisch aktualisiert. Dies geschieht nur auf Veranlassung durch den Anwender. Um die Information einer Ansicht auf den neuesten Stand zu bringen, führen Sie einfach die Funktion *Aktualisieren* aus.

Alle Aktualisieren: Sie können mit einem einzigen Mausklick auf *Alle Aktualisieren* den Inhalt aller Ansichten auf den neuesten Stand bringen. Abhängig davon, wie umfangreich Ihr Datenbestand und Ihr Finanzzentrum sind, kann dies zwischen einem Sekundenbruchteil und einigen Sekunden dauern.

Reihenfolge ändern: Sie können die Reihenfolge der Ansichten im Finanzzentrum über diese Funktion auf einfache Weise anpassen. Rufen Sie dazu die Funktion *Reihenfolge ändern* auf. In einem Dialog werden Ihnen alle Ansichten aufgelistet.

Ziehen Sie nun per drag-and-drop die gewünschte Ansicht auf ihren neuen Platz in der Liste und bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter OK. Anschließend wird das Finanzzentrum mit der geänderten Ansichtenreihenfolge neu aufgebaut.

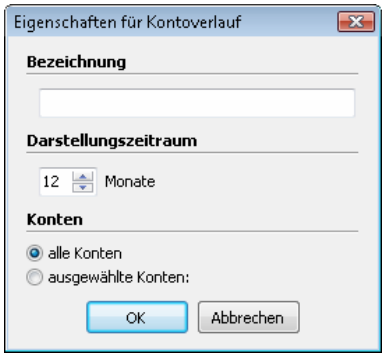
Neues Element hinzufügen: Über die Funktion *Neues Element hinzufügen* können Sie eine neue Ansicht in das Finanzzentrum einfügen. Wenn Sie das Kontextmenü über einer Ansicht geöffnet haben, wird die neue Ansicht vor dieser, andernfalls an das Ende, angehängt.

Nach dem Aufruf dieser Funktion erhalten Sie den Dialog zur Auswahl des Ansichtselements:

Auf der linken Seite sind alle angebotenen Ansichtselemente aufgeführt. Die Anzahl und die Art sind abhängig von der Produktausführung. Auf der rechten Seite wird Ihnen eine Vorschau in Form einer Beispielgrafik angezeigt. Darunter finden Sie die zugehörige Beschreibung. Wählen Sie nun die gewünschte Ansicht aus und bestätigen Sie den Dialog mit dem Schalter OK.

Als Beispiel soll eine neue Kontoverlaufsansicht hinzugefügt werden. Wählen Sie also im Kontextmenü *Neues Element hinzufügen*. Im erscheinenden Dialog wählen Sie Kontoverlauf.

Bestätigen Sie mit OK. Daraufhin wird der Eigenschaftsdialog des Ansichtselementes angezeigt:



Wählen Sie nun das anzuzeigende Konto und den darzustellenden Zeitraum aus. Nach Bestätigung mit OK wird die neue Ansicht in das Finanzzentrum eingefügt.

3 Datenverwaltung

Nachdem Sie nun die wichtigsten Funktionen von moneyplex kennen gelernt haben, soll noch auf einige Aspekte der Datenverwaltung eingegangen werden. Denn zum einen können Sie mit moneyplex Buchungen aus anderen Anwendungen importieren und weiter bearbeiten. Zum anderen können Sie Ihre Daten mit Hilfe von moneyplex sichern.

3.1 Daten importieren

Sie können Daten aus den meisten gängigen Homebanking-Softwareprodukten in moneyplex importieren. Dies erledigen Sie am besten vor dem erstmaligen Abrufen von Kontoauszügen mit moneyplex. Dabei können Buchungen und Adressen übernommen werden. Kategorien werden automatisch mit den dazugehörigen Buchungen übernommen, ein gesonderter Import ist also nicht nötig.

Formate für den Import von Buchungen

Programm	Format
moneyplex	MXL-Import
Microsoft Money	QIF-Format
Intuit Quicken	
Buhl WISO Homebanking	
T-Onlinebanking	CSV-Import
HypoVereinsbank Direct Banking	
Star Finanz StarMoney	TXT-Import
XCOM eFix	
S-Firm	
Commerzbank OnlineBanking Plus	
GAD ProfiCash	MT940-Import
DZ Bank Geno lite	
Allgemein	

Formate für den Import von Adressdaten

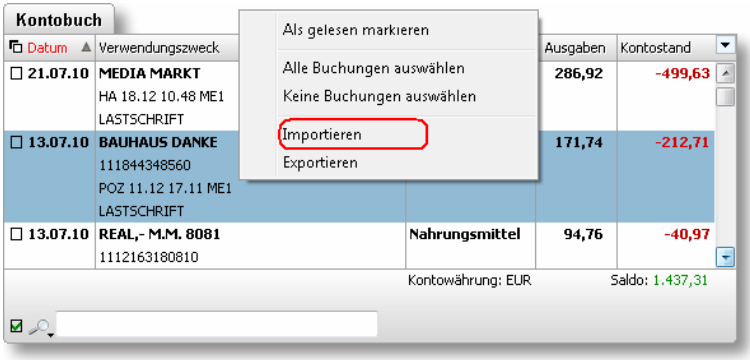
Programm	Format
moneyplex	MXL-Import
VR-Networld	CSV-Import
Intuit Quicken	DBF-Import
Intuit Quicken	TXT-Import
Star Finanz StarMoney	
S-Firm	
GAD ProfiCash	
GENO Cash	DAT-Import

Voraussetzung für den Import in moneyplex ist, dass Sie Daten zunächst aus der anderen Anwendung in dem angegebenen Format exportieren. Erzeugen Sie für jedes Konto eine eigene Exportdatei. Außerdem sollten die Daten in einem geeigneten Format vorliegen, sonst werden eventuell nicht alle Daten importiert.

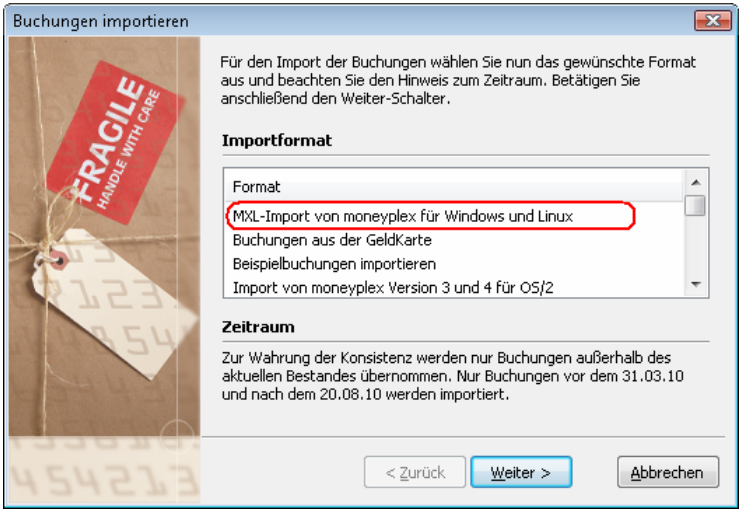
Einige der angebotenen Importformate tragen keine Währungsinformation. Es ist daher vom Benutzer sicherzustellen, dass nur Dateien importiert werden, deren Buchungen einer gemeinsamen Währung zugehören. Außerdem muss die Währung mit jener des Importzielkontos übereinstimmen.

3.1.1 Buchungen importieren

Für den Import von Buchungsdaten gehen Sie wie folgt vor: Wählen Sie im Hauptmenü Kontoauszüge. Kontrollieren Sie in der Kontoauswahlbox (links oben), ob Sie sich in dem gewünschten Konto befinden. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie das Konto durch Klicken auf die Kontoauswahlbox wechseln. Gehen Sie nun auf das Kontobuch im unteren Teil des Bildschirms. Wenn Sie hier mit der rechten Maustaste klicken, öffnet sich das Kontextmenü.



Im Kontextmenü wählen Sie die Option *Importieren*. Es öffnet sich der Importassistent.


Buchungen importieren
Für den Import der Buchungen wählen Sie nun das gewünschte Format aus und beachten Sie den Hinweis zum Zeitraum. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter.
Importformat
Format
MXL-Import von moneyplex für Windows und Linux
Buchungen aus der GeldKarte
Beispielbuchungen importieren
Import von moneyplex Version 3 und 4 für OS/2
Zeitraum
Zur Wahrung der Konsistenz werden nur Buchungen außerhalb des aktuellen Bestandes übernommen. Nur Buchungen vor dem 31.03.10 und nach dem 20.08.10 werden importiert.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Hier können Sie das vorliegende Datenformat und, nach Betätigen des Schalters Weiter, die entsprechende Datei auswählen.

3.1.2 Adressen importieren

Der Import von Adressen verläuft analog zum Import von Buchungsdaten. Der Unterschied ist lediglich, dass Sie hierzu aus dem Hauptmenü Stammdaten, Untermenü Adressen auswählen.

3.1.3 Beispieldaten importieren

Wenn Sie sich einen Überblick über die Auswertungs- und Finanzverwaltungsfunktionen von moneyplex verschaffen wollen, können Sie die dem Produkt beigelegten Beispieldaten importieren und benutzen.

Wenn Sie bereits an moneyplex angemeldet sind, melden Sie sich ab, um zur Anmeldeseite zu gelangen. Starten Sie den Einrichtungsassistent durch Betätigen des Schalters Assistent. Wählen Sie die Option *Beispielkonto einrichten*.

Um die Beispieldaten zu entfernen, genügt es, das zugehörige Konto im Hauptmenü unter Konten zu löschen.

3.2 Datensicherung

Es ist ausdrücklich zu empfehlen, dass Sie Ihre Daten regelmäßig sichern. Hierfür besitzt moneyplex eine Funktion zur automatischen Datensicherung. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert. Informationen zu den Einstellungen der Datensicherung finden Sie im PDF-Handbuch.

In Folgenden wird beschrieben wie die Daten von moneyplex gesichert und wieder eingespielt werden. Dies wird z.B. benötigt, um nach einem Datenverlust einen früheren Datenbestand wieder herzustellen oder um die Daten in einer neuen Installation von moneyplex einzuspielen.

3.2.1 Komplettsicherung und -wiederherstellung

Der Datenbestand von moneyplex wird bei der standardmäßigen Installation im Unterverzeichnis *mdaten* des Programmverzeichnisses *(bei Mac des Userverzeichnisses)* abgelegt. Dieses Verzeichnis enthält die Daten aller Mandanten und Konten.

Nach jedem Beenden von moneyplex werden die Dateien aus dem Verzeichnis *mdaten* im Unterverzeichnis *backups* in einem Zip-Archiv gespeichert. Der Dateiname eines Zip-Archivs hat den Aufbau „backup *datum-uhrzeit*.zip“.

Um Ihre Daten auf einem externen Speichermedium zu sichern, genügt es von Zeit zu Zeit ein aktuelles Zip-Archiv oder alternativ das komplette Verzeichnis *mdaten* zu sichern.

Wiederherstellung der Daten

Die Wiederherstellung der Daten kann in eine existierende Installation oder in eine neue Installation von moneyplex erfolgen. Vor einer Wiederherstellung des Datenbestandes, sollte der Inhalt des bestehenden *mdaten*-Unterverzeichnisses gelöscht werden.

Außerdem sollten die Einstellungsdateien im Programmverzeichnis *(bei Mac im Userverzeichnis)* von moneyplex gelöscht werden:

Windows , Mac: Lokal*.ali
Linux: Lnx Lokal*.ali

Anschließend entpacken Sie das gesicherte Zip-Archiv aus dem Unterverzeichnis *backups* und spielen den Inhalt in das leere *mdaten*-Unterverzeichnis ein. Alternativ kann das gesicherte *mdaten*-Unterverzeichnis einkopiert werden.

Hinweis: Vor der Wiederherstellung gesicherter Daten sollten Sie dafür sorgen, dass moneyplex auf dem neusten Stand ist. Führen Sie dazu eine Produktaktualisierung durch.

Bei der Wiederherstellung des Datenbestandes unter Linux ist zusätzlich folgendes zu beachten: In der Regel genügt es unter Linux nicht, eine Datensicherung einfach wieder einzuspielen. Abhängig davon, unter welchem Linux-User und auf welche Weise Sie das Backup durchgeführt haben, sind entsprechende Rechteanpassungen der rückgesicherten Dateien erforderlich.

Ermöglichen Sie dem moneyplex nutzenden Linux-User auf alle Dateien im Unterverzeichnis *mdaten* wenigstens lesend und schreibend zuzugreifen. Dies können Sie mit dem Befehl *chmod* in einer Konsole bewerkstelligen.

Achtung: Es ist nicht zulässig nur Teile einer Komplettsicherung wieder einzuspielen. Es gilt die Grundregel: entweder alle Dateien oder keine. Eine Nichtbeachtung dieser Grundregel kann die Zerstörung der Referenzintegrität und damit die Unbrauchbarkeit der Daten zur Folge haben.

Spielen Sie niemals den Datenbestand einer neueren Programmversion in eine ältere Programmversion ein. Dies kann zu Datenverlust und Fehlverhalten führen.

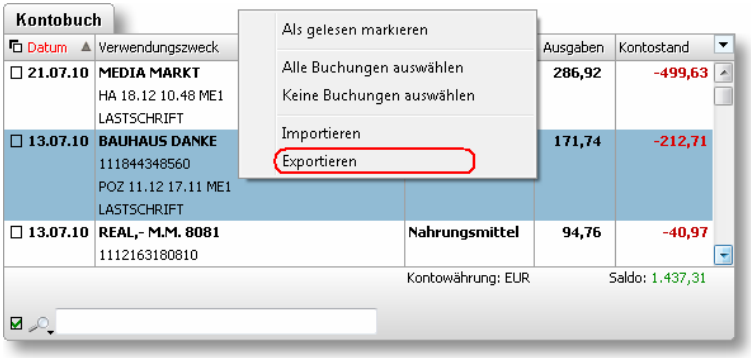
Übrigens: Wenn Sie moneyplex über eine bestehende Version installieren, werden die Daten in den Verzeichnissen *mdaten* und *backups* nicht gelöscht. Ein Ex- und Importieren der Dateien ist somit nicht notwendig. Allerdings empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen, diesen Weg trotzdem zu gehen und das Verzeichnis *mdaten* nachträglich durch die Sicherung zu ersetzen.

3.2.2 Sichern und Einspielen einzelner Datenbestände

Neben der Komplettsicherung besteht die Möglichkeit, Daten einzeln zu exportieren. Nach der Neuinstallation und Neuanlage von Mandanten und Konten können diese dann wieder importiert werden.

Sicherung der Buchungsdaten in moneyplex

Um die Buchungsdaten eines Kontos zu sichern, wählen Sie im Hauptmenü Kontoauszüge, Untermenü Umsätze. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Buchungsbereich und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Exportieren*.



Als Exportformat wählen Sie *MXL-Export für moneyplex für Windows und Linux*, um die Buchungen zu speichern.

Buchungen exportieren
Für den Export der Buchungen wählen Sie nun das gewünschte Format aus und geben Sie einen Zeitraum an. Betätigen Sie anschließend den Weiter-Schalter.
Exportformat
Format
MXL-Export für moneyplex für Windows und Linux
DATEV-Export
XML-Export
QIF-Export für Microsoft Money 99
Zeitraum
Alle Buchungen exportieren
Von 20.08.2010 bis 20.08.2010
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Sicherung der Adressen

Zur Sicherung von angelegten Adressen klicken Sie im Hauptmenü auf Stammdaten, Untermenü Adressen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Adressliste und wählen im Kontextmenü die Funktion *Exportieren* aus. Für die Datensicherung wählen Sie das MXL-Format für moneyplex für Windows

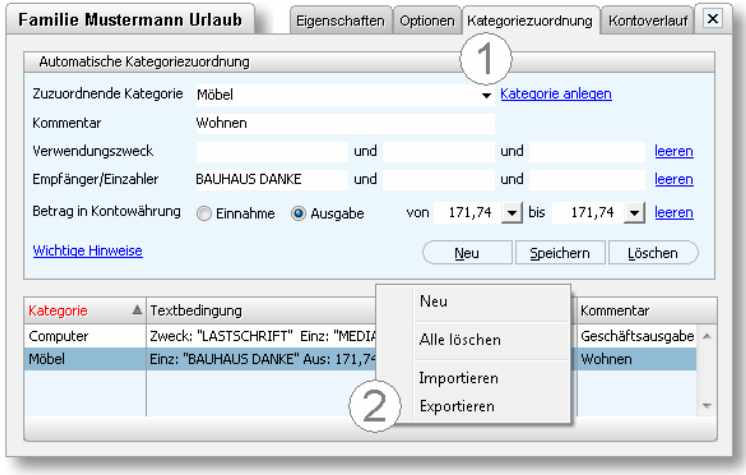
und Linux aus, betätigen den Schalter Weiter und geben den gewünschten Dateinamen und Speicherort ein.

Sicherung der Kategorien

Die Sicherung von Kategorien verläuft analog zu jener für Buchungen und Adressen. Diesmal gehen Sie jedoch über das Hauptmenü in die Stammdaten, Untermenü Kategorien.

Sicherung der Regeln für die Autokategorisierung

Wenn Sie Regeln für die Autokategorisierung erstellt haben, exportieren Sie diese, indem Sie im Hauptmenü mit Konten in die Kontoansicht wechseln. Es muss die Lasche *Automatische Kategoriezuordnung* (1) ausgewählt sein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Liste der Kategorien und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Exportieren* (2). Bitte beachten Sie, dass mit der Export-Funktion alle für das gewählte Konto definierten Regeln exportiert werden.



Als Exportformat wählen Sie wiederum *MXL-Export für moneyplex für Windows und Linux*, um die Kategorien zu speichern. Führen Sie dies für jedes Konto aus.

Rücksicherung von Daten

Nach erfolgreicher Einrichtung der Konten importieren Sie die Buchungen, Adressen, Kategorien sowie gegebenenfalls die Regeln für die Autokategorisierung wieder. Dies erfolgt analog zum Export, indem Sie im Kontextmenü die Funktion *Importieren* in Verbindung mit dem Format MXL-Import für moneyplex für W*indows und Linux* nutzen.

3.3 Überinstallation und Update

Um eine beschädigte Installation zu reparieren oder um ein Update einzuspielen, kann moneyplex einfach überinstalliert werden.

Wenn Sie moneyplex über eine bestehende Installation installieren, müssen Sie beachten, dass Sie dadurch eventuell die bestehende Installation durch eine ältere Programmversion ersetzen. In diesem Fall ist sofort nach dem ersten Programmstart eine Produktaktualisierung durchzuführen und die Anwendung neu zu starten.

Hinweis: Auch bei einer Überinstallation bleiben Ihre Daten erhalten. Das Verzeichnis *mdaten* wird nicht überschrieben. Die Installation übernimmt sämtliche Daten. Wenn der Datenbestand aber moderner ist als die installierte Anwendung, muss die Anwendung sofort aktualisiert werden. Wir empfehlen generell eine Sicherung des Verzeichnisses *mdaten* vorzunehmen, um Datenverlust vorzubeugen.

3.4 Derselbe Datenbestand unter Windows und Linux

Unter den Voraussetzungen, dass Sie sowohl Windows als auch Linux auf Ihrem Rechner installiert haben und Besitzer einer Lizenz von sowohl moneyplex für Windows als auch Linux sind, haben Sie die Möglichkeit, von Linux aus auf den Datenbestand der Windows-Version zuzugreifen. Dabei nutzt man die Möglichkeit, Windows-Laufwerke unter Linux einzubinden (im Fachjargon „mounten“). Bitte beachten Sie, dass der umgekehrte Weg – also ein Zugriff auf Linux-Laufwerke von Windows aus – zumindest nicht standardmäßig vorgesehen ist. Deshalb wird hier lediglich die erste Variante beschrieben. Dazu ist die Windows-Version regulär auf einer lokalen FAT32-Partition zu installieren, die beim Start von Linux als Laufwerk in Form eines Verzeichnisses eingebunden werden kann. Die Linux-Version wird normalerweise im Bereich des Home-Verzeichnisses des Users installiert. Die Nutzung des Datenbestandes der Windows-Version wird wie folgt erreicht:

In der Linux-Version wählen Sie unter Einstellungen den Bereich Daten und tragen als Datenverzeichnis das *mdaten*-Verzeichnis der Windows-Version ein.

Beispiel: /mnt/c/Programme/moneyplex/mdaten

Damit der Zugriff reibungslos funktioniert, beachten Sie bitte die folgenden Punkte:

Sie müssen dafür sorgen, dass der Linux-User auf die gemountete Windows-Partition, auf der sich das Verzeichnis *mdaten* befindet, lesend und schreibend zugreifen darf. Standardmäßig werden nur Leserechte gewährt. Nutzen Sie gegebenenfalls in einer Konsole die Linux-Funktion *chmod* für die Anpassung der Zugriffsrechte.

Hinweis: Auf diese Weise ist es natürlich auch möglich, den Datenbestand auf ein anderes Laufwerk zu verlagern. Wichtig ist hierbei, dass unter dem Programmverzeichnis von moneyplex die beiden Daten Bankbase.idb und Bankbase.rdb im Verzeichnis *mdaten* verbleiben. Fertigen Sie daher eine Kopie des Verzeichnisses *mdaten* an. Tragen Sie als Datenverzeichnis den Ort des verlagerten *mdaten*-Verzeichnisses ein.

Wichtige Hinweise: Es ist nicht zulässig, den gleichen Datenbestand von mehr als einer moneyplex-Installation zeitgleich zu nutzen. Dies kann zu einer irreparablen Beschädigung des Datenbestandes führen.

moneyplex ist für die Nutzung am Einzelplatzrechner konzipiert und nicht netzwerkfähig. Eine duale Installation für den wechselseitigen Betrieb muss vollständig auf einem einzigen Computersystem stattfinden, das sowohl über Windows, als auch Linux als Betriebssysteme verfügt.

4 Häufig gestellte Fragen

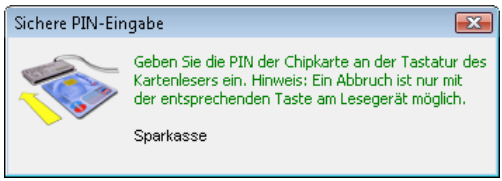
Am Ende dieser Anleitung sollen noch einige häufig gestellte Fragen (FAQs) zur Installation und Einrichtung von moneyplex beantwortet werden. Aus Platzgründen können dabei jedoch nicht alle möglichen FAQs aufgegriffen werden. Sollten Sie über dieses Kapitel hinausgehende Informationen benötigen, finden Sie diese auf unserer Homepage **www.matrica.de** unter *Service*.

4.1 Chipkartenleser

Wie kann ich meine PIN sicher am Chipkartenleser eingeben?

Wenn Sie über einen Klasse-2-Chipkartenleser verfügen, können Sie die sichere PIN-Eingabe unter Einstellungen aktivieren. Der Vorteil besteht darin, dass die PIN der Chipkarte bei der Eingabe den PC nicht mehr durchläuft und somit auch nicht durch Trojaner oder Viren ausspioniert werden kann.

Bei einem Zugriff auf die Chipkarte, z.B. im Rahmen des Abrufens von Kontoauszügen, werden Sie von moneyplex zur Eingabe der PIN an der Kartenlesertastatur aufgefordert:

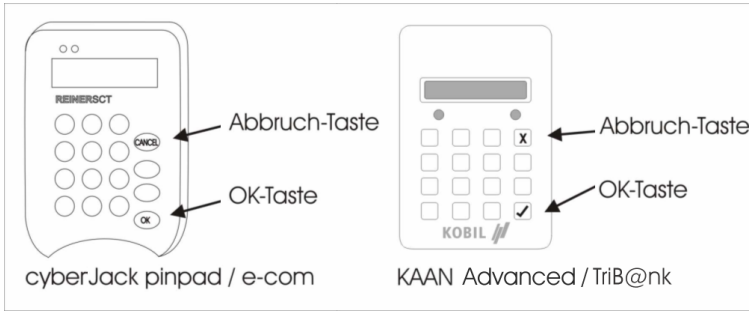

Sichere PIN-Eingabe
Geben Sie die PIN der Chipkarte an der Tastatur des Kartenlesers ein. Hinweis: Ein Abbruch ist nur mit der entsprechenden Taste am Lesegerät möglich.
Sparkasse

Unter Einstellungen können Sie im Bereich Chipkartenleser diese Option einstellen.

Abhängig vom verwendeten Chipkartenleser und –treiber werden Ihnen möglicherweise noch zusätzliche, von moneyplex unabhängige Hinweisfenster angezeigt.

Erfassen Sie nun die PIN an der Tastatur des Chipkartenlesers und betätigen Sie anschließend die OK-Taste am Lesegerät. Geben Sie Ihre PIN unbedingt innerhalb des geräteabhängigen Zeitlimits ein. Ist Ihnen dies nicht möglich, brechen Sie den Vorgang selbst ab. Hierzu betätigen Sie die Abbruch-Taste am Kartenleser.

Die Anordnung der Abbruch- und OK-Tasten bei den gängigsten Chipkartenlesern ist:



Entnehmen Sie die exakte Beschreibung der Steuerung der sicheren PIN-Eingabe und der Tastatur der jeweiligen Gerätedokumentation.

Was ist bei der Verwendung von USB-Kartenlesern bei Notebooks zu beachten?

Bei manchen Notebooks reicht die Stromversorgung nicht für den Anschluss eines USB-Kartenlesers aus. Hier kann der Einsatz eines USB-Hubs mit eigener Stromversorgung Abhilfe schaffen. Eine einfachere Lösung liefert jedoch ein mobiles Chipkartenterminal. Das kabellose Gerät wird über die PCMCIA-Schnittstelle direkt an das Notebook angeschlossen.

Was ist bei der Verwendung von USB-Hubs zu beachten?

Am besten wird der USB Kartenleser an einem USB-Anschluss direkt am PC angeschlossen. Falls Sie dennoch einen externen USB-Hub einsetzen, achten Sie darauf, dass dieser über eine eigene Stromversorgung verfügt. Wir empfehlen zumindest beim ersten Anschluss und Einrichtung des Kartenlesers, diesen direkt am PC anzuschließen.

Was ist bei einem ReinerSCT-Leser unter Linux zu beachten?

Die ID-Nummer des vorliegenden Gerätes kann über die Eingabe von *lsusb* im Terminal ermittelt werden.

Kartenleser cyberjack ab der ID-Nummer 300 laufen problemlos mit allen Kernen. Bei älteren Geräten sollte ein Firmwareupdate durchgeführt werden.

Wie kann ein ReinerSCT-Leser unter Linux getestet werden?

Im Treiber ist ein Testprogramm für den Kartenleser enthalten. Nach der Installation des Treiber-Paketes geben Sie in der Konsole den Befehl *cyberjack* ein. Das Testprogramm startet und führt 6 Prüfschritte durch. Falls alle 6 Prüfungen erfolgreich waren, kann der Kartenleser in moneyplex angesprochen werden.

ReinerSCT-Leser unter einem Linux 64-bit-System

Starten Sie moneyplex über die Konsole, dazu einfach im Verzeichnis von moneyplex den Befehl *sh start* eingeben. Führen Sie den Test des Kartenlesers unter Einstellungen aus.

Falls in der Konsole eine Fehlermeldung der Art *could not start ctapi-proxy daemon* erscheint, geben Sie folgendes in die Konsole ein:

Falls der Nutzer der Besitzer der Dateien im CTAPI-Verzeichnis ist:
sudo chmod 700 ~/moneyplex/ctapi/*

Andernfalls:
sudo chown $USERNAME ~/moneyplex/ctapi/*

4.2 Internetverbindung

Was ist, wenn es Probleme beim Update von moneyplex gibt?

Damit moneyplex Updates über das Internet ausführen kann, muss der Port für http (Port 80) freigeschaltet sein. Der Einsatz einer Internet-Security-Anwendung kann dies blockieren. Neben den folgenden Hinweisen finden Sie weitere aktuelle Hinweise auf unserer Webseite unter **www.matrica.de** im Bereich **Service**.

Kaspersky Internet Security

Bei Verwendung von Kaspersky Internet Security, kann es in der Standardeinstellung zu Problemen beim Abrufen des Online-Updates kommen. Dies kann durch eine Änderung der Einstellungen im Modul Web-Anti-Virus behoben werden.

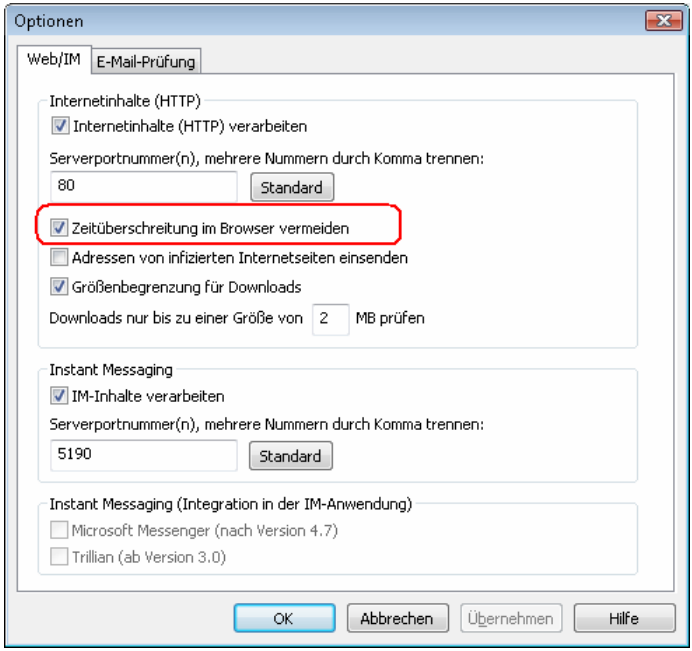
Starten Sie dazu Kasperski Internet Security. Wählen Sie den Bereich Web-Anti-Virus. Betätigen Sie dann den Schalter Einstellungen. Es öffnet sich der Konfigurationsdialog für Web-Anti-Virus. Wählen Sie auch hier den Schalter Einstellungen. Im folgenden Dialogfenster aktivieren Sie die Option Quick-Scan verwenden. Alternativ können Sie auch für die Zeitdauer des Online-Updates die Option http-Datenstrom untersuchen deaktivieren bzw. Web-Anti-Virus deaktivieren.

Anschließend schließen Sie die Fenster über OK.

GDATA Internet Security

Im Umfang von GDATA Internet Security ist ein Webfilter enthalten. Dieser kann die Funktion OnlineUpdate von moneyplex behindern.

Stellen Sie sicher, dass im Bereich Internet, Optionen die Funktion *Zeitüberschreitung im Browser vermeiden* aktiviert ist.



Was sind die Voraussetzungen dafür, dass moneyplex eine Verbindung in das Internet aufbauen kann?

Für das Arbeiten mit moneyplex müssen Sie Zugriff auf das Internet haben. Unter Einstellungen im Bereich Internetverbindung können Sie prüfen, ob dies der Fall ist. Betätigen Sie den Schalter Internetverbindung prüfen. Wenn eine Fehlermeldung erscheint, liegt dies entweder an der falschen Konfiguration des Internets oder an dem Vorhandensein einer Firewall.

Beachten Sie: Beim Einsatz einer Firewall müssen in jedem Fall folgende Ports freigeschaltet sein: 80, 443, 3000 (TCP ausgehende Verbindungen).

Wie Sie die Firewall für moneyplex durchlässig machen, soll am Beispiel von Norton Internet Security gezeigt werden:

Starten Sie Norton Internet Security. Wählen Sie *Einstellungen* für die Firewall im Bereich Netzwerk aus.

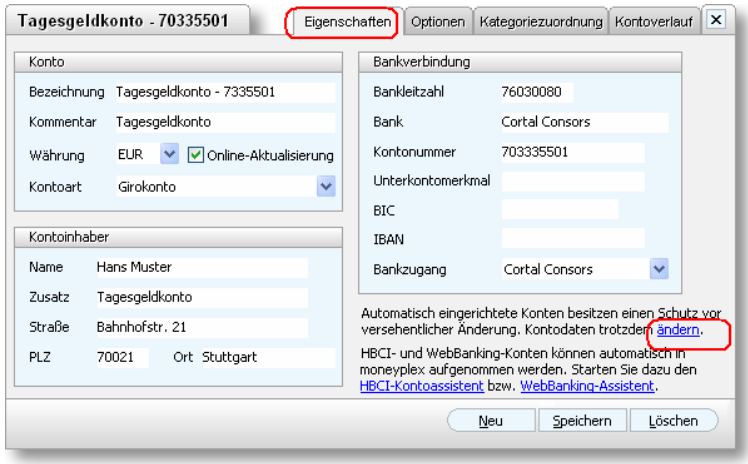
Im Bereich Firewall wählen Sie für die Programmsteuerung Konfigurieren. Es erscheint ein weiteres Fenster, in welchem die Zugriffsrechte für die Programme angezeigt werden.

In der Liste der *Programmsteuerung* suchen Sie den Eintrag moneyplex und setzen ihn von *blockieren* auf *zulassen.* Alternativ können Sie auch den Eintrag von moneyplex aus der Liste löschen und die Freigabe des Programms bei der nächsten automatischen Anfrage der Firewall bestätigen.

4.3 Kontodaten ändern

Wie kann ich meine Kontodaten ändern?

In moneyplex können Sie Ihrem Konto beispielsweise eine neue Bezeichnung geben oder die verwendete HBCI-Version ändern. Dazu wählen Sie im Hauptmenü Konten und dann die Lasche *Eigenschaften*.



Selektieren Sie in der unteren Liste das zu ändernde Konto. Um in den Editiermodus zu gelangen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Konto in der Liste. Wählen Sie im Kontextmenü die Funktion *Ändern*. Oder klicken Sie im oberen Bereich auf den Hyperlink *Ändern.*

Bestätigen Sie den Sicherheitshinweis für die Änderung der Kontodaten mit Ja. Die Angaben sind jetzt nicht mehr deaktiviert und können geändert werden.

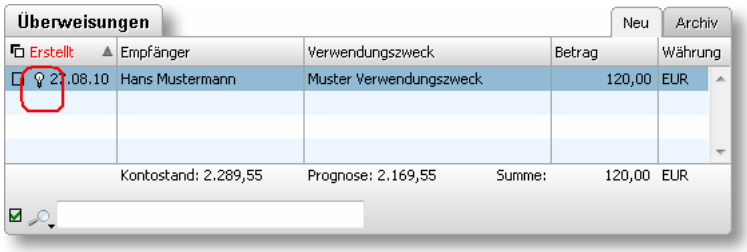
4.4 Überweisung übertragen

Warum kann ich keine Überweisungen ausführen?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, warum eine Zahlung nicht ausgeführt wird.

Meist erhalten Sie eine Fehlermeldung, wenn Ihre Zahlung von der Bank zurückgewiesen wird. Um diese einzusehen, wechseln Sie über die Kontoauswahlbox (links oben) in das entsprechende Konto. Wählen Sie im Hauptmenü Zahlungsverkehr und das entsprechende Untermenü. Dieses ist abhängig von dem gewählten Zahlungsvorgang Überweisung, Dauerauftrag oder Terminüberweisung. Nun wählen Sie in der Zahlungsliste im unteren Bildschirmbereich über die Lasche *Neu* die Liste der noch nicht ausgeführten Aufträge aus.

Hier finden Sie Ihren fehlgeschlagenen Zahlungsauftrag. Er ist mit einer Glühbirne markiert.



Wenn Sie nun auf die Zahlung klicken, wird diese oben in der Detailansicht angezeigt.

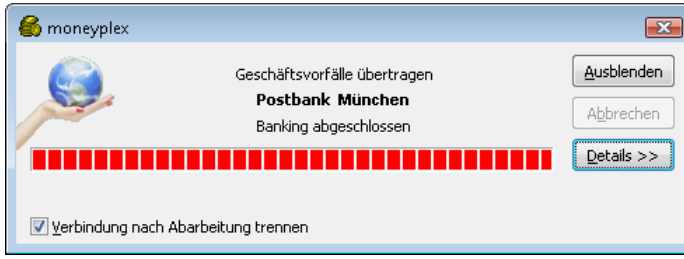
Auch hier finden Sie das Symbol der Glühbirne. Wenn Sie mit der Maus über dieses Symbol fahren, öffnet sich ein Hinweisfenster mit der Fehlermeldung der Bank.

4.5 Protokoll und Fehlermeldungen

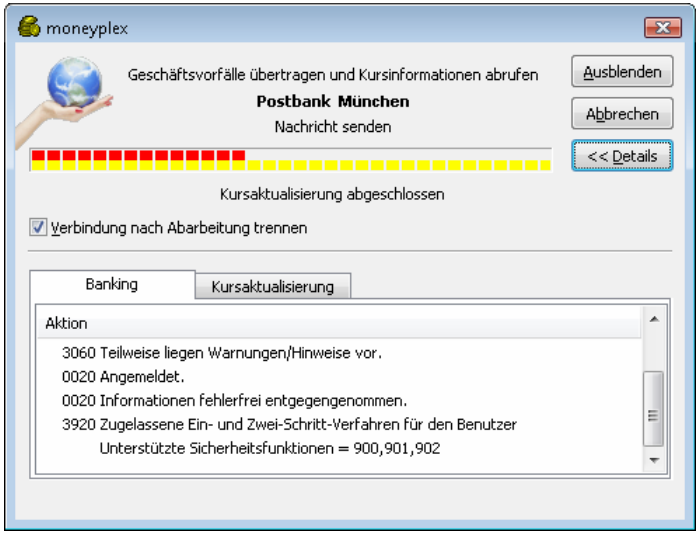
Wie kann ich herausfinden, wo der Fehler liegt?

Einen Überblick über ausgeführte Transaktionen und möglichen Fehlerquellen können Sie mittels des Fehlerprotokolls erhalten. Das Fehlerprotokoll erstellen Sie nach einer Übertragung über Info und Protokoll oder indem Sie den Fortschrittsbalken unten rechts anklicken.

Es erscheint folgendes Dialogfenster:



In diesem Fenster klicken Sie nun den Schalter Details an und wählen bei dem erweiterten Fenster die Lasche *Banking* aus.



Bei den angezeigten Daten handelt es sich um Rückmeldungen des Bankservers. Wenn Sie nun mit der rechten Maustaste auf das Fehlerprotokoll klicken, öffnet sich ein Kontextmenü, mit dessen Hilfe Sie das Protokoll exportieren können. Die Hotline Ihrer Bank kann Ihnen zu dem Inhalt des Protokolls nähere Informationen geben.

Die Protokolle der letzten Übermittlungen werden außerdem verschlüsselt im Programmverzeichnis *(bei Mac im Userverzeichnis)* von moneyplex im Unterverzeichnis *protokoll* gespeichert.

Weitere Fehlermeldungen und FAQ`s

Eine regelmäßig aktualisierte Liste mit weiteren am häufigsten gestellten Fragen, finden Sie auf unserer Webseite **www.matrica.de** im Bereich **Service**.

Endanwender-Lizenzvertrag

Vielen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause matrica entschieden haben. Mit dem Erwerb des Programmpakets (nachfolgend als Software bezeichnet) räumt matrica Ihnen das Recht (nachfolgend als Lizenz bezeichnet) ein, die Software unter den hierin angegebenen Nutzungsbedingungen zu nutzen. Eine weitergehende Nutzung oder Verwertung ist ausgeschlossen.

Die Software wurde mit größter Sorgfalt entwickelt und getestet. Dennoch müssen wir Sie darüber aufklären, dass keine Gewährleistung für die Vollständigkeit und Richtigkeit des zugrunde liegenden Datenbestandes übernommen werden kann.

1 Nutzungsumfang

Sie haben das Recht, die Software gleichzeitig nur auf einem Computer zu nutzen. Nutzung der Software ist jedes dauerhafte oder vorübergehende ganze oder teilweise Vervielfältigen (Kopieren) des Programms durch Speichern, Laden, Ablaufen oder Anzeigen zum Zwecke der Ausführung der Software und Verarbeitung von im Programm enthaltenen Daten durch den Computer. Eine Vervielfältigung der Bedienungsanleitung ist untersagt.

Es ist Ihnen untersagt, die Software von einem Computer über ein Netz oder einen Datenübertragungskanal auf einen anderen Computer zu übertragen. Wenn es zur Sicherung der künftigen Benutzung der Software erforderlich ist, ist Ihnen das Anfertigen nur einer einzigen Kopie zu Sicherungszwecken erlaubt. Die Sicherungskopie darf nur zur Wiederherstellung einer im Rahmen des Lizenzvertrages zulässigen Nutzung verwendet werden.

Es ist Ihnen untersagt, die Software abzuändern, zu übersetzen, zurückzuentwickeln, zu dekompilieren oder zu disassemblieren oder abgeleitete Werke zu erstellen. Sie werden die von matrica angebotene Registrierungsmöglichkeit nutzen, um als autorisierter Lizenznehmer registriert und über aktualisierte Versionen dieser Software informiert werden zu können.

2 Weitergabe der Software

Das Nutzungsrecht an der Software können Sie nur unter den Bedingungen dieses Vertrages an einen Dritten übertragen. Dabei muss der gesamte Lieferumfang weitergegeben werden. Die Vermietung der Software ist ausdrücklich untersagt.

3 Inhaberschaft an Rechten

Die Software und die zugehörigen Dokumentationen, welche in schriftlicher oder elektronischer Form vorliegen, sind urheberrechtlich geschützt. matrica behält sich insbesondere alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software und den Dokumentationen vor. Sie verpflichten sich, diese Rechte zu wahren und alle Schritte zu unternehmen,

um missbräuchliche Beeinträchtigungen oder Verletzungen dieser Rechte durch Dritte, soweit diese durch Sie und über Sie in den Besitz der Software gelangt sind, zu unterbinden.

4 Änderungen und Aktualisierungen

matrica ist berechtigt, nach eigenem Ermessen die Software zu aktualisieren oder zu revidieren. Nach Verfügbarkeit einer Produktaktualisierung haben Sie als registrierter Nutzer, das Recht, diese von matrica zum listenmäßig angegebenen Preis zu beziehen.

5 Rechte Dritter

Die im Produkt genannten Softwarebezeichnungen sowie Markennamen der jeweiligen Firmen unterliegen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz. Devisenkurse werden von der Europäischen Zentralbank zur privaten Nutzung ohne Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit zur Verfügung gestellt.

6 Sonstige Bestimmungen

Um einem Datenverlust vorzubeugen, weisen wir Sie ausdrücklich darauf hin, dass vor der Installation von neuer Software grundsätzlich eine Sicherung Ihrer Daten erfolgen muss. Dies gilt ebenfalls für die Installation der vorliegenden matrica Software. Darüber hinaus sind der Nutzungshäufigkeit entsprechend regelmäßig Datensicherungen durchzuführen. Im Rahmen der bankenüblichen Einwendungsfristen sind die mit der Software ausgeführten Buchungen zu kontrollieren.

Die Wertpapierkursaktualisierung ist ein Service von matrica, der zur Zeit kostenlos angeboten wird. Ein Anrecht auf Inanspruchnahme dieses Service durch Sie besteht nicht. Darüber hinaus darf dieser ab Produktkauf für höchstens ein Jahr ab Kaufdatum genutzt werden. Kursinformationen werden zur privaten Nutzung ohne Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit zur Verfügung gestellt. Diese Kursinformationen stellen keine Anlageberatung oder sonstige Empfehlung dar und dürfen nicht für eine Wertpapierkauf- oder Verkaufentscheidung herangezogen werden.

Für das Produkt matrics und den in moneyplex integrierten Assistent für den Medienwechsel gilt, dass Sie dies nur für Konten anwenden dürfen für die Sie Kontoinhaber sind. Insbesondere ist das Angebot einer Dienstleistung zur Übertragung von Bankzugängen Dritter nicht gestattet. Banken, die eine entsprechende Dienstleistung für ihre Kunden anbieten möchten, müssen eine spezielle Lizenz erwerben.

7 Gewährleistung und Haftung

matrica sichert zu, dass die Software mit Sorgfalt entwickelt und geprüft wurde und im Sinne der zum Zeitpunkt der Auslieferung gültigen Produktbeschreibung brauchbar ist. Eine unerhebliche Minderung der Brauchbarkeit bleibt außer Betracht. Die Gewährleistungspflicht beträgt sechs Monate. Wird innerhalb der

Gewährleistungspflicht ein Mangel von Ihnen gemeldet, der unter die Mängelgewährleistungspflicht fällt, so wird er durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung behoben. Erfolgt dies nicht innerhalb angemessener Frist, so haben Sie Anspruch auf Wandlung oder Minderung. Im Falle der Wandlung wird Ihnen der Kaufpreis erstattet, jedoch reduziert um einen angemessenen Betrag für die bis dahin gezogene Nutzung.

Die Mängelbeseitigung werden Sie durch Informationen und Auskunftsgebung Ihrerseits unterstützen. matrica ist berechtigt, Ihnen den Arbeitsaufwand und die angefallen Kosten zu berechnen, falls ein von Ihnen geltend gemachter Mangel matrica nicht anzulasten ist. Eine Haftung für Ihnen entstehende Schäden und Folgeschäden wird ausgeschlossen, es sei denn, ein Schaden sei durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens matrica verursacht worden. Sind Sie ein Kaufmann, wird auch die Haftung für grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

Die Haftung der matrica ist auf den tatsächlich für die Software bezahlten Betrag beschränkt. Im Rahmen der Gewährleistung und Haftung können Sie sich nicht auf einen etwaigen Softwaremangel berufen, falls Sie die online zur Verfügung gestellten Produktaktualisierungen nicht in Anspruch nehmen und eine Mangelbeseitigung dadurch hätte erreicht werden können.

8 Vertragsdauer und Kündigung

matrica ist bei Verstößen aus diesem Vertrag berechtigt, jederzeit das erteilte Nutzungsrecht zu widerrufen. Bei Widerrufung des Nutzungsrechts sind Sie verpflichtet, sämtliche in Ihrem Besitz befindliche Programme, einschließlich der Dokumentation, oder sonstiger Materialien zu zerstören bzw. diese kostenfrei an den Vertragshändler zurückzusenden. Wird Ihnen während der Gewährleistungszeit das Nutzungsrecht des Programms durch Dritte untersagt, geben Sie matrica die Gelegenheit, die Software so zu ändern, dass sie keine Schutzrechte mehr verletzt und dadurch der Untersagungsgrund entfällt. Sie erkennen bei einem Verstoß gegen vorstehende Verpflichtungen einen Schadensersatzanspruch von matrica dem Grunde nach an.

9 Schlussbestimmungen

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Frankfurt. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit durch einen späteren Umstand verlieren, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksamen Bestimmungen werden durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommen.

Index

Auswertungen 59
Backup 84
Benutzerverwaltung 18
Bericht 64
Buchungen
  aktuelle 40
  einzeilig oder mehrzeilig 39, 63
  markieren 42
  ungebuchte 40
Chipkartenleser 8
Datensicherung 84
Drucken 43, 52
Erstinitialisierung 23
Filterfunktion 34, 42
Firewall 15, 94
Hauptmenü 32
Ini-Brief 30
Installation 6
  Linux 7
  Windows 6
Internetverbindung 13
Internetzugang 13
Kartenleser 8
Kategorien 55
  automatische Zuordnung 56
Kontoauszug
  abrufen 36, 39
  Buchung löschen 45
  drucken 43
  elektronischer 45
Kontoübertrag 50
Lastschrift
  Kontrolle 41
PIN/TAN Internetbanking 17
Protokoll 38
Seriennummer 12
Sicherheitspad 34
Splittbuchung 58
Suchfunktion 65
Systemanforderungen 6
Überweisung 46
  ausführen 51
  drucken 52
  erledigte 53
  kopieren 51
  löschen 38, 47
  verschieben 51
Umbuchung 50, 59
Update 7, 14
USB-Stick 24
Vorlagen 44